



---

**УКАЗ**  
**ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении Положения  
о Мобилизационном департаменте Главы Донецкой Народной  
Республики**

Руководствуясь пунктом 8 Положения об Администрации Главы Донецкой Народной Республики, утвержденного Указом Главы Донецкой Народной Республики от 25 декабря 2018 года № 150,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Мобилизационном департаменте Главы Донецкой Народной Республики (прилагается).
2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его подписания.

Глава  
Донецкой Народной Республики



Д.В. Пушилин

г. Донецк

« 1 » февраля 2019 г.

№ 145-1

УТВЕРЖДЕНО

Указом Главы  
Донецкой Народной Республики  
от 19 февраля 2019 г. № 45-1

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О МОБИЛИЗАЦИОННОМ ДЕПАРТАМЕНТЕ  
ГЛАВЫ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Мобилизационный департамент Главы Донецкой Народной Республики (далее – Департамент) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

2. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, указами и распоряжениями Главы Донецкой Народной Республики, Положением об Администрации Главы Донецкой Народной Республики, приказами и распоряжениями Администрации Главы Донецкой Народной Республики, иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, а также настоящим Положением.

3. Положение о Департаменте утверждается Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

Департамент подчиняется непосредственно Главе Донецкой Народной Республики.

4. В структуру Департамента входят: начальник Мобилизационного департамента Главы Донецкой Народной Республики, заместитель начальника Мобилизационного департамента Главы Донецкой Народной Республики, отдел мобилизационной работы, отдел оборонной работы, отдел взаимодействия со штабами территориальной обороны.

5. Департамент имеет:

- 1) бланк с наименованием «Мобилизационный департамент Главы Донецкой Народной Республики»;
- 2) печать с наименованием «Мобилизационный департамент Главы

Донецкой Народной Республики»;

3) необходимые штампы, в том числе с наименованием «Мобилизационный департамент Главы Донецкой Народной Республики».

6. Основными задачами Департамента являются:

1) обеспечение реализации полномочий Главы Донецкой Народной Республики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

2) организационно-методическое обеспечение и координация деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

3) проведение во взаимодействии с органами исполнительной власти, органами местного самоуправления мероприятий, обеспечивающих выполнение мобилизационных планов, в том числе мобилизационного плана экономики Донецкой Народной Республики;

4) обеспечение координации деятельности штабов территориальной обороны в части мобилизации при введении и поддержании военного положения на территории Донецкой Народной Республики;

5) организация контроля планирования и проведения мобилизационных мероприятий в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организациях, органах местного самоуправления.

7. Основными функциями Департамента являются:

1) организация разработки, уточнения и реализации мобилизационных планов, в том числе мобилизационного плана экономики Донецкой Народной Республики, а также мобилизационных документов в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством;

2) планирование и проведение мероприятий по мобилизационной подготовке органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления, а также разработка организационных указаний и организационно-методических рекомендаций органам исполнительной власти Донецкой Народной

Республики, органам местного самоуправления относительно проведения мероприятий по мобилизационной подготовке;

3) осуществление мероприятий по координации деятельности штабов территориальной обороны в части мобилизации при введении и поддержании военного положения на территории Донецкой Народной Республики;

4) разработка методических материалов и рекомендаций по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации в Донецкой Народной Республике в пределах компетенции Департамента;

5) по поручению Главы Донецкой Народной Республики обеспечение проведения мероприятий по координации деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления в вопросах:

а) подготовки к переводу и перевода экономики Донецкой Народной Республики, органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления на работу в условиях военного времени, а также удовлетворения потребностей Донецкой Народной Республики и нужд населения в военное время;

б) оказания содействия органам исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органам местного самоуправления в подготовке и проведении мобилизации;

в) создания условий для работы органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время, в том числе создания запасных пунктов управления, мобильного пункта управления и подготовки указанных пунктов управления к работе в условиях военного времени;

г) реализации мер по обеспечению режима военного положения в случае его введения на территории Донецкой Народной Республики;

д) ведения воинского учета и бронирования в период мобилизации и в военное время граждан Донецкой Народной Республики, пребывающих в запасе и работающих в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики и организациях, деятельность которых находится в сфере их ведения, а также в органах местного самоуправления;

6) в пределах своей компетенции осуществление контроля проведения органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственными им организациями, а также органами местного самоуправления мероприятий в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе в части, касающейся заблаговременной подготовки экономики к переводу на работу в условиях военного времени и к удовлетворению потребностей Донецкой Народной Республики и нужд населения в военное время; подготовка аналитических и справочных материалов по результатам проведенных контрольных мероприятий в целях представления Главе Донецкой Народной Республики;

7) подготовка и внесение Главе Донецкой Народной Республики предложений по совершенствованию мобилизационной подготовки и мобилизации в Донецкой Народной Республике;

8) проведение анализа состояния мобилизационной подготовки в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организациях, органах местного самоуправления, в том числе в сфере подготовки экономики к переводу на работу в условиях военного времени и удовлетворению потребностей Донецкой Народной Республики и нужд населения в военное время;

9) представление Главе Донецкой Народной Республики аналитических и справочных материалов, заключений о деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

10) организация обучения лиц, возглавляющих мобилизационные органы в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе посредством проведения учебных и учебно-практических мероприятий по мобилизационному развертыванию и выполнению мобилизационных планов;

11) участие в реализации мер по подготовке системы управления экономикой Донецкой Народной Республики к устойчивому и эффективному функционированию в период мобилизации, в период действия военного положения и в военное время;

12) участие в подготовке предложений по установлению Правительством Донецкой Народной Республики мобилизационных заданий (заказов) и мобилизационных задач органам исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственным им организациям;

13) оказание помощи в работе Межведомственной комиссии по вопросам бронирования граждан Донецкой Народной Республики;

14) участие в подготовке проектов законов Донецкой Народной Республики, нормативных правовых актов Главы Донецкой Народной Республики, Правительства Донецкой Народной Республики по вопросам мобилизационной подготовки и перевода экономики Донецкой Народной Республики, органов исполнительной власти и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления на работу в условиях военного времени, а также иным вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

15) подготовка материалов и участие в проведении совещаний при Главе Донецкой Народной Республики, заседаний Правительства Донецкой Народной Республики, совещаний при Руководителе Администрации Главы Донецкой Народной Республики по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации в Донецкой Народной Республике в соответствии с компетенцией Департамента;

16) участие в формировании и направлении предложений по созданию и внедрению информационных систем и информационных технологий в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации в Донецкой Народной Республике в соответствии с компетенцией Департамента;

17) участие в организации создания и внедрения в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики государственных информационных систем, предусматривающих автоматизацию процессов сбора, обобщения, систематизации данных о состоянии мобилизационных ресурсов в Донецкой Народной Республике, а также автоматизацию их распределения;

18) участие в обеспечении соблюдения требований законодательства о государственной и иной охраняемой законом тайне, защите информации о деятельности Главы Донецкой Народной Республики и Администрации Главы Донецкой Народной Республики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

19) участие в организации контроля соблюдения требований законодательства о государственной и иной охраняемой законом тайне в деятельности органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организаций в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

20) участие в организации работы по защите информации, содержащей государственную тайну;

21) по согласованию с Главой Донецкой Народной Республики проведение конференций, совещаний, семинаров и иных официальных мероприятий, участие в указанных мероприятиях;

22) участие в работе постоянных и временных комиссий, создаваемых в целях реализации задач, возложенных на Департамент;

23) осуществление систематизированного учета нормативных правовых актов, издаваемых Главой Донецкой Народной Республики, Правительством Донецкой Народной Республики, а также приказов и распоряжений Администрации Главы Донецкой Народной Республики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

24) рассмотрение обращений граждан и юридических лиц по вопросам мобилизационной работы и принятие по ним необходимых мер в пределах своей компетенции;

25) осуществление иных полномочий, предусмотренных действующим законодательством, необходимых для выполнения возложенных на Департамент задач.

8. Департамент в целях осуществления своих задач и функций имеет право:

1) требовать от мобилизационных органов, созданных органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственными им организациями, а также от органов местного самоуправления, воинских и специальных формирований, правоохранительных органов и Министерства по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий Донецкой Народной Республики (далее – МЧС ДНР) исполнения законодательства Донецкой Народной Республики в сфере мобилизационной подготовки и мобилизации;

2) требовать от руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления, воинских и специальных формирований, правоохранительных органов и МЧС ДНР представление необходимых документов и материалов для выполнения задач мобилизационной подготовки и мобилизации в Донецкой Народной Республике;

3) контролировать своевременность и полноту исполнения органами государственной власти Донецкой Народной Республики и подведомственными им организациями, органами местного самоуправления, воинскими и специальными формированиями, правоохранительными органами и МЧС ДНР мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации;

4) вносить на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики, а также руководителям органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики предложения о применении поощрений или дисциплинарных взысканий в отношении должностных лиц по результатам проверок организации мобилизационной работы;

5) запрашивать и получать от руководителей органов исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственных им организаций, органов местного самоуправления, а также должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для решения задач, возложенных на Департамент;

6) при необходимости привлекать специалистов для решения задач, возложенных на Департамент;

7) в целях осуществления своей деятельности использовать информационные системы и банки данных Администрации Главы Донецкой Народной Республики и иных государственных органов Донецкой Народной Республики в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

8) вносить на рассмотрение Главе Донецкой Народной Республики предложения относительно проведения научных исследований и опытно-конструкторских работ по вопросам мобилизационной подготовки и мобилизации в пределах компетенции Департамента.

9. Департамент при реализации своих функций взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации Главы



Донецкой Народной Республики, Народным Советом Донецкой Народной Республики, руководителями мобилизационных органов, созданных органами исполнительной власти Донецкой Народной Республики и подведомственными им организациями, главами местных администраций, командованием воинских и специальных формирований.

10. Информационное, документационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности Департамента, а также социально-бытовое обслуживание его работников осуществляют Управление делами Главы Донецкой Народной Республики и соответствующие подразделения Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

11. Руководство деятельностью Департамента осуществляет начальник Мобилизационного департамента Главы Донецкой Народной Республики (далее – начальник Департамента), который назначается на должность и освобождается от должности Главой Донецкой Народной Республики по представлению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

12. Начальник Департамента имеет заместителя начальника Департамента.

В случае временного отсутствия начальника Департамента исполнение его обязанностей осуществляет заместитель начальника Департамента. В случае временного отсутствия начальника Департамента и заместителя начальника Департамента исполнение обязанностей начальника Департамента осуществляет один из начальников отделов по распоряжению Руководителя Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

13. Начальник Департамента:

1) организует деятельность Департамента, координирует взаимодействие отделов Департамента;

2) дает поручения отделам и работникам Департамента по вопросам деятельности Департамента;

3) представляет Руководителю Администрации Главы Донецкой Народной Республики кандидатуры для назначения на должность и вносит Руководителю Администрации Главы Донецкой Народной Республики предложения об освобождении от должности работников

Департамента, а также представления о поощрениях, наложении дисциплинарных взысканий и улучшении условий труда работников Департамента;

4) распределяет должностные обязанности между начальниками отделов Департамента, утверждает должностные инструкции начальников отделов и других работников Департамента;

5) представляет на утверждение Главе Донецкой Народной Республики положение о Департаменте, Руководителю Администрации Главы Донецкой Народной Республики – положения об отделах Департамента;

6) издает распоряжения по вопросам работы Департамента.

14. Начальник Департамента несет ответственность за выполнение задач, возложенных на Департамент.

15. Заместитель начальника Департамента, начальники отделов Департамента несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с положениями об отделах Департамента и должностными инструкциями.

---