



**БЕРИСЛАВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХЕРСОНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

від 05.03.2021

Берислав

№73

Про затвердження Положення про відділ з питань оборонної, мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з право-охоронними органами Бериславської районної державної адміністрації

Відповідно до законів України “Про оборону України”, “Про мобілізаційну підготовку і мобілізацію”, постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, від 27 квітня 2006 року №587 “Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу”, розпорядження голови районної державної адміністрації від 09 лютого 2021 року №34 “Про вдосконалення та затвердження структури і граничної штатної чисельності працівників Бериславської районної державної адміністрації”, керуючись статтями 5, 6, пунктом 1 частини першої та частиною четвертою статті 39, частиною першою статті 41 Закону України “Про місцеві державні адміністрації”:

1. Затвердити Положення про відділ з питань оборонної, мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бериславської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 03 березня 2020 року №85 “Про затвердження Положення про відділ з питань оборонної, мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бериславської районної державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Заступник голови
районної державної адміністрації

Наталя СТАДНІК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
районної державної адміністрації
05.03.2021 №73

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань оборонної, мобілізаційної роботи,
цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами
Бериславської районної державної адміністрації

I. Загальні положення

1. Відділ з питань оборонної, мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бериславської районної державної адміністрації (далі - Відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує виконання покладених на нього завдань на території району.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний обласній державній адміністрації та її відповідним підрозділам, іншим територіальним органам центральних органів виконавчої влади. Координацію його діяльності здійснює перший заступник голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функцій і повноважень. Повноваження керівника державної служби у відділі здійснює керівник апарату районної державної адміністрації.

3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, міжнародними договорами України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, цим Положенням.

4. Положення про Відділ, його структура і чисельність затверджуються розпорядженням голови районної державної адміністрації.

5. Права та обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються його начальником.

6. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції взаємодіє зі структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, виконавчими комітетами місцевих рад об'єднаних територіальних громад.

7. Покладання на Відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

II. Основні завдання і функції Відділу

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 3) бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми соціально-економічного та культурного розвитку району;
- 4) бере, в межах визначеної компетенції, участь у підготовці звіту голови районної державної адміністрації для його розгляду на сесії районної ради;
- 5) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;
- 6) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 7) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 9) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 10) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 11) здійснює контроль за виконанням органами місцевого самоврядування делегованих повноважень та надає методичну допомогу;
- 12) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, оборонного спрямування, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 13) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 14) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням;
- 15) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 16) забезпечує захист персональних даних;
- 17) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;
- 18) здійснює інші, передбачені законом, повноваження;
- 19) **розробляє заходи цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них;**
- 20) організовує та забезпечує роботу місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій;
- 21) збирає інформацію та забезпечує обмін нею у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- 22) здійснює оповіщення керівного складу місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також населення району через місцеві автоматизовані системи централізованого оповіщення та інші системи оповіщення;
- 23) розробляє плани евакуації населення району, реагування на надзвичайні

ситуації територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту району на особливий період;

24) бере участь у здійсненні обліку і контролю за утриманням захисних споруд цивільного захисту, плануванні укриття населення у захисних спорудах;

25) бере участь у розробці та забезпечує реалізацію регіональних програм у сфері цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи;

26) організовує передбачені законодавством заходи щодо мобілізаційної підготовки та проведення мобілізації на території району;

27) координує розроблення мобілізаційного плану району на особливий період, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;

28) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи, у тому числі шляхом проведення навчань;

29) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях, які залучаються районною державною адміністрацією до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

30) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території адміністративно-територіальної одиниці на роботу в умовах особливого періоду, та здійснює контроль за їх виконанням;

31) організовує військовий облік і підготовку громадян України до військової служби, в тому числі допризовну підготовку молоді, підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей, їх призов на строкову військову службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори і під час мобілізації, бере участь у військово-патріотичному вихованні;

32) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних за структурними підрозділами та апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування та підприємствами, установами й організаціями, які залучаються районною державною адміністрацією до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), а також контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час;

33) організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період, сприяє наданню у визначеному законодавством порядку частинам, підприємствам, установам, організаціям і навчальним закладам Збройних Сил України та іншим військовим формуванням службових приміщень;

34) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо: створення місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, а у разі виникнення надзвичайних ситуацій-спеціальних комісій з їх ліквідації;

заходів плану територіальної оборони зони територіальної оборони з питань організації цивільного захисту населення і територій;

- 35) бере участь у межах своїх повноважень в:
- організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
 - координації розподілу коштів резервного фонду місцевих бюджетів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;
 - проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;
 - перевірці готовності органів управління та сил цивільного захисту до виконання покладених на них завдань;
 - здійсненні заходів оборонної роботи та організації оборони району в особливий період;
 - забезпеченні надійного функціонування місцевих органів виконавчої влади на території району в особливий період;
 - організації заходів з охорони та оборони важливих об'єктів і комунікацій в особливий період;
- 36) сприяє здійсненню заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю;
- 37) здійснює в межах компетенції взаємодію щодо обміну інформацією, планування та проведення спільних заходів з іншими державними та право-охоронними органами України;
- 38) реалізує державну політику у галузі забезпечення законності і право-порядку, захисту прав і свобод громадян;
- 39) забезпечує взаємодію районної державної адміністрації у сфері повноважень, віднесених до її компетенції, з правоохоронними, митними органами, органами юстиції, військовими формуваннями Збройних Сил України, розташованими на території району.

III. Відділ для здійснення визначених повноважень та виконання покладених на нього завдань має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 2) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи;
- 3) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

Відділ в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату, 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.

IV. Начальник Відділу

1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до Закону України “Про державну службу”.

2. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню у Відділі належних умов праці;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов’язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед керівником апарату районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) за дорученням керівництва районної державної адміністрації представляє Відділ у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації та її апарату, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, місцевими органами військового управління та підрозділами Збройних Сил України, що тимчасово або постійно дислокуються на території району, підприємствами, установами та організаціями;

10) здійснює добір кадрів Відділу;

11) забезпечує підвищення рівня професійної компетенції державних службовців Відділу;

12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового та трудового розпорядку, виконавської дисципліни;

13) створює належні для роботи умови та їх матеріально-технічне забезпечення;

14) організовує та контролює дотримання у Відділі порядку ведення обліку, зберігання та використання документів, що містять службову інформацію;

15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

У разі відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

Начальник відділу з питань оборонної,
мобілізаційної роботи, цивільного захисту
та взаємодії з правоохоронними органами
районної державної адміністрації

Володимир ЛІТВІНОВ

