



УКРАЇНА
НАДВІРНЯНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
НАДВІРНЯНСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
Івано-Франківської області

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 03.09.2024

м. Надвірна

№ 41

**Про затвердження Положення про
відділ з питань цивільного захисту,
оборонної та мобілізаційної
роботи Надвірнянської районної
державної адміністрації**

Відповідно до статей 6, 41 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", законів України «Про державну службу», «Про правовий режим воєнного стану», статті 19 Кодексу цивільного захисту України, закону України "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 "Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації", розпорядження райдержадміністрації від 21.06.2024 № 47 "Про зміни в структурі Надвірнянської районної державної адміністрації":

1. Затвердити Положення про відділ з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи Надвірнянської районної державної адміністрації, що додається.

2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження райдержадміністрації від 04.06.2018 № 129 "Про затвердження Положення про відділ з питань запобігання та виявлення корупції, оборонної і мобілізаційної роботи апарату районної державної адміністрації".

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови районної державної адміністрації Ростислава Стаська.

**Голова районної державної
адміністрації – начальник
районної військової адміністрації**

Петро ХМЕЛЬОВСЬКИЙ

Затверджено
розпорядження районної
державної (військової)
адміністрації
від 03.09.2024 № 41

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи
Надвірнянської районної державної адміністрації

1. Відділ з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи Надвірнянської районної державної адміністрації (далі — відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах Надвірнянського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядковується голові районної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови обласної та районної державних адміністрацій, Регламентом районної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативними актами відповідно до напрямку діяльності.

4. Основним завданням відділу є реалізація державної політики у сфері цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи на території Надвірнянського району.

5. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень обласної та районної державних адміністрацій та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює безпосереднє керівництво діяльністю у сфері цивільного захисту в межах компетенції на відповідній території.

3) забезпечує виконання законодавства з питань оборонної і мобілізаційної роботи, організації планування і здійснення заходів, спрямованих на своєчасне проведення мобілізації;

4) організацію, координацію, методологічне та методичне забезпечення розробки і здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки; переведення місцевих органів виконавчої влади і об'єктів народного господарства району на режим роботи в умовах особливого періоду, а також сталого їх функціонування в цих умовах;

5) здійснює функції постійно діючого органу управління цивільного захисту Надвірнянської районної ланки Івано-Франківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

6) забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, здійснення функцій робочого органу (секретаріату)

комісії;

7) забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту Надвірнянської районної ланки Івано-Франківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до дій за призначенням;

8) розробляє та подає плани діяльності Надвірнянської районної ланки Івано-Франківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, інші плани у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням;

9) розробляє проекти районних програм у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат, забезпечує моніторинг їх реалізації;

10) організовує та здійснює моніторинг надзвичайних ситуацій, прогнозує імовірність їх виникнення та визначення показників ризику;

11) забезпечує координацію функціонування місцевих автоматизованих систем централізованого оповіщення;

12) забезпечує здійснення оповіщення та інформування населення про загрози виникнення надзвичайних ситуацій;

13) готує пропозиції щодо утворення місцевих та комунальних аварійно-рятувальних служб;

14) здійснює методичне керівництво щодо утворення та функціонування спеціалізованих служб цивільного захисту та формувань цивільного захисту, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;

15) надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

16) організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб райдержадміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери її управління, керівників та їх заступників, здійснює підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

17) організовує підготовку органів управління та сил цивільного захисту районної ланки Надвірнянської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту до дій за призначенням;

18) координує діяльність проведення навчальних курсів навчально-методичного центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, погодження робочих навчальних програм з функціонального навчання у сфері цивільного захисту;

19) здійснює контроль за проведенням практичної підготовки на підприємствах, в установах та організаціях, шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

20) сприяє здійсненню заходів радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

21) готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління райдержадміністрацією, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорій цивільного захисту та надання їх переліку на затвердження у встановленому порядку;

22) визначає потребу та організацію завчасного накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

23) організовує та здійснює заходи зі створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

24) виконує вимоги законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

25) визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту, координує діяльність з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;

26) готує рішення щодо подальшого використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної форм власності;

27) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

28) координує діяльність з проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням з Надвірнянським РУ ГУ ДСНС України в Івано-Франківській області, з фонду таких споруд;

29) підтримує в готовності пункт управління райдержадміністрації, сприяє забезпеченню його обладнанням, засобами управління;

30) надає пропозиції щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період;

31) у режимі підвищеної готовності для єдиної державної системи цивільного захисту, Надвірнянської районної ланки Івано-Франківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

32) забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту районної ланки Івано-Франківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

33) формує оперативні та аналітичні групи для виявлення причин погіршення ситуації та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

34) готує розпорядчі документи, спрямовані на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснення постійного прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

35) сприяє організації функціонування постів радіаційного і хімічного спостереження та розрахунково-аналітичних груп для здійснення спостереження за радіаційною і хімічною обстановкою при загрозі і виникненні надзвичайних

ситуацій, пов'язаних з викидом (виливом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;

36) уточнює (у разі потреби) плани реагування на надзвичайні ситуації, здійснює заходи щодо запобігання їх виникненню;

37) уточнює та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

38) бере участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, підготовки пропозицій щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;

39) сприяє організації взаємодії з правоохоронними органами, іншими органами державної влади, місцевого самоврядування 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 на території району;

40) бере участь у підготовці і реалізації спільних заходів правоохоронних органів з громадськими формуваннями щодо посилення боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, надає методичну допомогу з цих питань органам місцевого самоврядування;

41) сприяє здійсненню заходів, пов'язаних з державною реєстрацією громадських формувань з охорони громадського порядку, в межах компетенції відділу.

У режимі надзвичайної ситуації для єдиної державної системи цивільного захисту, Надвірнянської районної ланки підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту:

1) забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту Надвірнянської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

2) готує проекти розпорядчих документів щодо переведення Надвірнянської районної ланки Івано-Франківської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, у разі прийняття рішення про її утворення;

3) бере участь в організації робіт із визначення зони надзвичайної ситуації;

4) здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

5) бере участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

6) бере участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

7) бере участь в організації (у разі потреби) евакуаційних заходів;

8) бере участь в організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків

надзвичайної ситуації;

9) забезпечує інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

10) у режимі надзвичайного стану - виконання завдань відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»;

11) організовує і координує розробку мобілізаційного плану на особливий період, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки району, здійснює методологічне, методичне та нормативне забезпечення цієї роботи;

12) сприяє організації і контролю створення об'єктів і потужностей мобілізаційного призначення, страхового фонду документації, а також мобілізаційних запасів стратегічних і найважливіших видів сировини, матеріалів, устаткування, продовольства, речового та іншого майна;

13) розробляє оперативно-мобілізаційні документи та здійснює методичне і організаційне забезпечення переведення органів державної виконавчої влади і об'єктів народного господарства району на режим роботи в умовах особливого періоду;

14) бере участь у організації підготовки запасного пункту управління до роботи в умовах особливого періоду;

15) розробляє і здійснює заходи щодо нормативного забезпечення населення району в особливий період;

16) бере участь у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронюванні військовозобов'язаних за підприємствами, установами й організаціями на період мобілізації і воєнного часу;

17) визначає за підсумками перевірок рівень мобілізаційної готовності підприємств, установ, організацій;

18) планує та організовує здійснення заходів, пов'язаних із діяльністю на території району військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством;

19) координує і контролює проведення заходів щодо забезпечення потреб оборони держави, у тому числі мобілізаційної підготовки та мобілізації в районі;

20) організовує підготовку та готує аналітичні характеристики економічного та військово-економічного потенціалів району;

21) готує звіти про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки району.

22) забезпечує і контролює виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами, підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами.

23) сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову на строкову військову службу та служби за контрактом.

24) контролює роботу, пов'язану з виділенням військовим частинам і установам Збройних Сил України службових приміщень, житлової площі, земельних ділянок, надання комунально-побутових та інших послуг, а також контролює їх використання.

25) може координувати надання шефської допомоги військовим частинам, що розташовані на території району.

26) бере участь в організації військового обліку і підготовки громадян України до військової служби, в тому числі допризовної підготовки молоді, підготовки призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання, забезпеченні їх призову на строкову військову службу.

27) сприяє реалізації права на соціально-правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених у запас або відставку, членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали інвалідами під час проходження військової служби або потрапили у полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних миротворчих операціях.

29) здійснює інші повноваження в галузі оборонної роботи, передбачені законодавством.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання визначених завдань має право:

- одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевої держадміністрації, органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів органів виконавчої влади, правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

- одержувати в установленому законодавством порядку інформацію, документи і матеріали від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб;

- користуватися інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.

- готувати і доводити іншим структурним підрозділам райдержадміністрації, органам виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронним та іншим органам, військовим підрозділам, підприємствам, установам, організаціям різних форм власності обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з забезпечення мобілізаційної підготовки в районі;

- контролювати та перевіряти виконання підрозділами райдержадміністрації, органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та іншими органами, військовими підрозділами, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності законів України, указів, розпоряджень, доручень Президента України, постанов, розпоряджень, доручень Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень та інших рішень

голови облдержадміністрації та голови райдержадміністрації, дорадчих органів райдержадміністрації з мобілізаційних і оборонних питань;

- отримувати у встановленому порядку від посадових осіб органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронних та інших органів, військових підрозділів, керівників підприємств, установ, організацій документи, висновки, довідки, іншу інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань, функцій та обов'язків;

- залучати за згодою відповідних керівників спеціалістів для підготовки інформацій, довідок та інших матеріалів, проектів рішень райдержадміністрації чи її робочих (дорадчих) органів, здійснення перевірок виконання раніше прийнятих рішень з питань, що належать до його компетенції;

- скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу;

- брати участь у сесіях рад, у нарадах, засіданнях колегій, інших дорадчих і колегіальних органів райдержадміністрації, правоохоронних, контролюючих та інших органів, військових підрозділів з питань, що належать до завдань, функцій та обов'язків відділу;

- виносити пропозиції голові райдержадміністрації щодо кадрового зміцнення військово-мобілізаційних та військових підрозділів;

- подавати голові райдержадміністрації пропозиції про заохочення працівників, які брали участь у розробці, підготовці та проведенні відповідних заходів щодо оборонної роботи, мобілізаційної підготовки, а також щодо накладання стягнень на осіб, які допустили порушення вимог законодавства і відповідних рішень райдержадміністрації з питань мобілізаційної підготовки, оборонної діяльності;

- вносити пропозиції голові райдержадміністрації щодо матеріально-технічного забезпечення мобілізаційної та оборонної роботи в районі.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом місцевої держадміністрації, 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. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з обласною державною адміністрацією.

9. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво діяльністю відділу, організовує планування його роботи та забезпечує виконання покладених на нього завдань і функцій;

- 2) розробляє і здійснює заходи щодо поліпшення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

- 3) подає на затвердження голові місцевої держадміністрації положення про відділ;

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

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

11) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо:

- призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

13) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.