



СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ  
голови районної державної адміністрації

16 березня 2021 р.

м.Старобільськ

№ 101

Про затвердження положення про відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади Старобільської районної державної адміністрації Луганської області

Відповідно до статей 6, 39, 40, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887, Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи з питань цивільного захисту місцевих державних адміністрацій, затверджених Наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 15.07.2016 № 340, розпорядження голови райдержадміністрації від 28.01.2021 року № 31 «Про внесення змін до структури РДА та її чисельності»,  
**зобов'язую:**

затвердити положення про відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади Старобільської районної державної адміністрації Луганської області, що додається.

Голова

Віталій КОНОНОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
Старобільської районної  
державної адміністрації  
Луганської області

*16 березня 2021 р.* № *101*

### Положення

**про відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з  
правоохоронними органами та територіальними органами центральних  
органів виконавчої влади Старобільської районної державної адміністрації  
Луганської області**

1. Відділ оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами та територіальними органами центральних органів виконавчої влади Старобільської районної державної адміністрації Луганської області (далі – відділ) утворюється головою райдержадміністрації, входить до складу райдержадміністрації і в межах Старобільського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації та спрямовується заступником голови райдержадміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення на території Старобільського району реалізації державної політики у галузях:  
законності, правопорядку, прав і свобод громадян;  
цивільного захисту;  
оборонної роботи;  
режимно-секретної роботи;  
взаємодії з правоохоронними органами;  
взаємодії з територіальними органами центральних органів виконавчої влади.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

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) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідних галузях у межах району та вживає заходів щодо усунення недоліків;
- 4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;
- 5) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;
- 6) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 7) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;
- 8) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;
- 9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;
- 10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 11) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 14) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 15) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 16) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 17) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 18) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 21) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 22) забезпечує утворення спостережної комісії, координує її діяльність;
- 23) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;
- 24) забезпечує цивільний захист на території району;

25) забезпечує виконання завдань територіальною підсистемою єдиної державної системи цивільного захисту (далі – територіальною підсистемою) та її ланками;

26) забезпечує реалізацію вимог техногенної безпеки на потенційно небезпечних об'єктах та інших суб'єктах господарювання, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії, що належать до сфери управління територіальною підсистемою;

27) бере участь в реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, у тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, підпорядкованих територіальній підсистемі, в особливий період;

28) створює, за погодженням зі структурним підрозділом Луганської ОДА, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримує у постійній готовності територіальну систему централізованого оповіщення, здійснює її модернізацію та функціонування;

29) забезпечує оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі;

30) бере участь в організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території району, координації діяльності аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

31) організовує та керує проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

32) забезпечує роботу районної евакуаційної комісії щодо організації та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення;

33) створює і використовує матеріальні резерви для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

34) організовує забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;

35) забезпечує створення та функціонування на місцевому рівні комісій з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій – спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби);

36) організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління територіальною підсистемою, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях та видання щорічних організаційно-методичних вказівок райдержадміністрації щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях;

37) організовує виконання вимог законодавства щодо створення,

використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

38) визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту;

39) планує та організовує роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;

40) готує пропозиції для прийняття рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

41) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

42) здійснює контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;

43) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з обласним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду таких споруд;

44) розробляє та здійснює комплекс заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління;

45) планує та координує формування, ведення та використання районного страхового фонду документації відповідно до затверджених програм формування страхового фонду документації;

46) разом з територіальними органами центрального органу виконавчої влади, які забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту щодо виконання завдань цивільного захисту:

організовує та проводить перевірки готовності органів управління та сил територіальної підсистеми до виконання покладених на них завдань;

формує державне замовлення на матеріально-технічні засоби, необхідні для потреб органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту;

47) подає пропозиції голові райдержадміністрації щодо участі в організації управління в особливий період;

48) розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

49) організовує і виконує завдання територіальної оборони;

50) забезпечує дотримання вимог чинного законодавства про військовий обов'язок посадовими особами, громадянами, підприємствами, установами і організаціями, сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову громадян на строкову військову службу та альтернативну (невійськову) службу;

51) аналізує та узагальнює у межах повноважень матеріали щодо виконання органами місцевого самоврядування делегованих повноважень у сфері оборонної роботи;

52) вирішує питання організації цивільного захисту, виконання органами управління у справах цивільного захисту покладених на них завдань;

53) подає пропозиції голові райдержадміністрації щодо участі в організації управління в особливий період;

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

55) контролює стан справ щодо виконання місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування повноважень у сфері оборонної роботи з прикордонних питань, охорони громадського порядку;

56) вживає заходів щодо створення належних умов для функціонування пунктів пропуску через державний кордон України;

57) забезпечує взаємодію райдержадміністрації із правоохоронними органами з метою здійснення повноважень із захисту прав і свобод громадян, профілактики порушень законодавства на території району;

58) готує звіти та інші інформаційні та аналітичні матеріали щодо результатів взаємодії з правоохоронними органами;

59) контролює діяльність громадських формувань щодо охорони громадського порядку і державного кордону;

60) разом з відповідними підрозділами Державної прикордонної служби готує проект розпорядження про визначення у межах прикордонної смуги та контрольованого прикордонного району місця масового відпочинку населення та місця для купання, а також щодо встановлення порядку їх обладнання і використання, визначення місць утримання і випасання худоби в межах прикордонної смуги;

61) забезпечує взаємодію з Об'єднаним центром цивільно-військового співробітництва у сфері вирішення конфліктних ситуацій серед військових та цивільних громадян на території району; залучення військових при надзвичайних ситуаціях природного чи техногенного характеру; військово-патріотичного виховання дітей та молоді в навчальних закладах району;

62) забезпечує взаємодію та координацію діяльності територіальних органів міністерств та інших центральних органів виконавчої влади та сприяє їм у виконанні покладених на ці органи завдань відповідно до чинного законодавства України.

63) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної

адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідних галузях;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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 районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу»

9. Начальник відділу:

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

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

3) визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу, аналізує результати їх роботи, вживає заходи щодо підвищення ефективності діяльності відділу;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

5) вживає заходів щодо 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 райдержадміністрації;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими

центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу;

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

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

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

11. Відділ не має: статусу юридичної особи публічного права, самостійного балансу, рахунків в органах Казначейства, печатки із зображенням Державного Герба України та найменуванням, власних бланків.

12. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

В.о.керівника апарату



Інна КУДРЯВЦЕВА