

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження начальника
районної військової адміністрації
16.01.2023 № 5/01-01

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ОБОРОННОЇ РОБОТИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ (далі Відділ) є самостійним структурним підрозділом Тернопільської районної державної адміністрації, який утворюється головою районної державної адміністрації і в межах району забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, Кодексом з питань цивільного захисту України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій (зареєстрованими Міністерством юстиції України), розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, документами відповідного структурного підрозділу Тернопільської обласної державної адміністрації, Регламентом Тернопільської районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

У своїй роботі Відділ взаємодіє з органами військового управління та іншими державними органами, які виконують окремі функції у сфері цивільного захисту та оборонної роботи відповідно до їх повноважень.

3. Основними завданнями Відділу є:

1) реалізація в межах повноважень державної політики у сфері цивільного захисту та оборонної роботи;

2) забезпечення виконання завдань місцевою ланкою територіальної підсистеми цивільного захисту, розроблення і здійснення заходів щодо підтримання в готовності органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та особливий період;

3) здійснення разом з іншими органами управління місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків даних з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій;

4) організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

5) забезпечення взаємодії з органами військового управління та військовими формуваннями;

6) забезпечення виконання в районі законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

7) забезпечення виконання вимог Закону України „Про державну таємницю” при виконанні всіх видів робіт в районній державній адміністрації.

4. Відділ підпорядковується безпосередньо голові районної державної адміністрації, першому заступнику голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків та з питань проходження державної служби – керівнику апарату районної державної адміністрації.

Відділ підзвітний і підконтрольний відповідному структурному підрозділу Тернопільської обласної державної адміністрації.

5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

у сфері оборонної роботи:

1) забезпечує взаємодію районної державної адміністрації з Тернопільським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки та Тернопільським об'єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, підрозділами Збройних сил України, (далі – військові формування), що розташовані на території Тернопільського району та обслуговують район;

2) здійснює аналітичне, консультативне, інформаційне та організаційне забезпечення діяльності в галузі оборонної роботи;

3) забезпечує виконання вимог чинного законодавства про військовий обов'язок та військову службу посадовими особами, громадянами, підприємствами, установами та організаціями, сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню приписки громадян до призовних дільниць, призову на строкову військову та альтернативну службу;

4) розробляє або координує розроблення проектів районних програм у сфері оборонної роботи, які обслуговують район;

5) вживає заходів з визначення потреб у фінансуванні заходів районних програм при виконанні функцій головного розпорядника бюджетних коштів, готує відповідні пропозиції та необхідні документи з цього питання;

6) здійснює підготовку проектів розпоряджень, доручень голови районної державної адміністрації з питань оборонної роботи та територіальної оборони;

7) здійснює заходи, спрямовані на забезпечення координації та методичного супроводу роботи структурних підрозділів районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району з питань оборони. Організовує необхідну взаємодію районної державної адміністрації з військовими частинами, установами та організаціями Збройних сил України, готує матеріали з питань діяльності на території району військових формувань та надає їх керівництву районної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції для розгляду на засіданні колегії районної державної адміністрації, нарадах питань, що стосуються оборонної роботи, здійснює контроль за реалізацією їх рішень, сприяє у проведенні спільних заходів з військовими органами та формуваннями, що знаходяться на території району;

9) забезпечує координацію дій з підготовки та ведення територіальної оборони в районі, сприяє реалізації права на соціальний та правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку, членів сімей військовослужбовців, які загинули, померли, пропали безвісті, стали інвалідами під час проходження служби;

10) інформує керівництво районної державної адміністрації про хід реформування та розвитку органів військового управління, які обслуговують район, вносить пропозиції про вдосконалення їх діяльності;

11) сприяє організації контролю за військовим обліком і підготовкою громадян України до військової служби, у тому числі допризовної підготовки молоді, призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання, узгодженню питань щодо забезпечення приписки і призову громадян на строкову військову службу;

12) надає організаційно-методичну, інформаційно-аналітичну та іншу допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації, органам місцевого самоврядування району в організації оборонної роботи;

13) співпрацює із засобами масової інформації з метою інформування громадськості, об'єднань громадян про заходи, що вживаються Президентом України, Кабінетом Міністрів України, обласною та районною державною адміністрацією стосовно захисту населення;

14) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голів обласної та районної державних адміністрацій з питань, що належать до його компетенції, та здійснює контроль за їх реалізацією;

15) забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

16) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

17) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

18) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації;

19) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

20) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

21) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

22) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Відділі;

23) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

27) контролює в межах повноважень та відповідно до чинного законодавства органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом делегованих повноважень органів виконавчої влади в галузі оборонної роботи;

28) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

29) здійснює інші передбачені законодавством та визначені головою районної державної адміністрації повноваження.

у сфері цивільного захисту:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань цивільного захисту, здійснює моніторинг за їх реалізацією;

2) організовує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню і реагування на них;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проекту Програми соціально-економічного та культурного розвитку району щодо вдосконалення системи цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

4) вносить пропозиції до проектів районного бюджету щодо фінансування районних програм розвитку та функціонування місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, витрат для реалізації програм, забезпечує цільове використання виділених бюджетних коштів;

5) розробляє і реалізує заходи щодо участі органів управління і сил цивільного захисту у виконанні завдань територіальної оборони;

6) визначає в межах своєї компетенції рівень надзвичайної ситуації, забезпечує оперативне і повне інформування голови районної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації і про хід її ліквідації;

7) організовує роботи, пов'язані з ліквідацією надзвичайних ситуацій, контролює в межах своєї компетенції готовність органів управління цивільного захисту до дій за призначенням;

8) відповідно до законодавства здійснює контроль за виконанням вимог цивільного захисту, заходів щодо запобігання виконанню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, за станом готовності сил і засобів цивільного

захисту до проведення рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайної ситуації на відповідній території;

9) бере участь у проведенні державної експертизи містобудівної документації та проектів будівництва потенційно небезпечних об'єктів у частині додержання вимог цивільного захисту і техногенної безпеки;

10) координує діяльність органів місцевого самоврядування, служб цивільного захисту, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності щодо пошуку і рятування людей, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

11) за розпорядженням керівника цивільного захисту району забезпечує оповіщення населення про загрозу і виникнення надзвичайної ситуації, контролює належне функціонування територіальних та об'єктових систем оповіщення;

12) розробляє разом із зацікавленими організаціями прогнози ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, здійснює районування території за наявністю потенційно-небезпечних об'єктів, виробництв та загрози виникнення стихійного лиха, визначає і контролює показники ризику на об'єктах господарювання;

13) організовує в установленому порядку надання допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації;

14) визначає разом з органами місцевого самоврядування, керівниками підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування склад, місце розміщення та оснащення сил і засобів місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

15) у порядку, встановленому законодавством, забезпечує контроль за нагромадженням, збереженням та цільовим використанням фінансових резервів і матеріально-технічних ресурсів, призначених для ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

16) під час проведення пошуково-рятувальних робіт та робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій сприяє застосуванню спеціалізованих та невоєнізованих формувань;

17) організовує в установленому порядку фінансове, матеріально-технічне забезпечення діяльності територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

18) розробляє, погоджує в межах своєї компетенції плани дій з цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків, які є об'єктовими до виконання;

19) організовує підготовку органів управління і сил цивільного захисту та населення до дій в умовах надзвичайних ситуацій;

20) здійснює підготовку нарад щодо координації діяльності органів виконавчої влади, місцевого самоврядування та підприємств, установ і організацій району з питань цивільного захисту;

21) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань реалізації повноважень у галузі цивільного захисту;

22) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації з питань цивільного захисту, для їх розгляду на сесії районної ради;

23) формує обсяги замовлень на матеріально-технічні засоби, необхідні для потреб органів управління і сил цивільного захисту району;

24) приймає участь у здійсненні відповідно до законодавства комплексних перевірок стану цивільного захисту;

25) готує проекти рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій районної державної адміністрації (далі – ТЕБ та НС) щодо рівня надзвичайної ситуації;

26) здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення роботи комісії з питань ТЕБ та НС районної державної адміністрації;

27) у межах своїх повноважень контролює виконання протокольних рішень комісії з питань ТЕБ та НС районної державної адміністрації;

28) організовує в установленому порядку проведення навчань та тренувань з питань цивільного захисту у тому числі підготовку учнів у загальних та інших навчальних закладах з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту;

29) організовує та здійснює через засоби масової інформації інформування населення щодо законодавства з питань дотримання вимог цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, заходів, які вживаються органами виконавчої влади для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та іншої інформації, пов'язаної з правовим навчанням та пропагандою з питань запобігання надзвичайним ситуаціям;

30) організовує роботу з планування укриття населення району в захисних спорудах (цивільного захисту), веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

31) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

32) здійснює інші, передбачені законом, повноваження з питань цивільного захисту.

7. Відділ має право:

1) готувати і доводити іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами;

2) одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації для опрацювання окремих питань оборонної роботи та цивільного захисту;

4) перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації заходів з питань оборонної роботи та цивільного захисту, виконання делегованих повноважень з

оборонних питань та цивільного захисту органами місцевого самоврядування району;

5) контролювати здійснення заходів щодо питань оборонної роботи, цивільного захисту, стан цієї роботи в районі;

6) користуватись в установленому порядку інформаційними базами районної державної адміністрації, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

7) надавати голові районної державної адміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з питань оборонної роботи, цивільного захисту, а також про накладення стягнень на осіб які допустили порушення законодавства і розпоряджень голови районної державної адміністрації з цих питань;

8) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

9) отримувати від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації інформацію і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

10) отримувати від працівників районної державної адміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок);

11) ініціювати перед головою районної державної адміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Відділ завдань.

10. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними підрозділами 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.

11. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником державної служби районної державної адміністрації відповідно до законодавства про державну службу в установленому законодавством порядку за погодженням з обласною державною адміністрацією.

На період відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу відповідно до наказу про тимчасово виконуючого обов'язки.

12. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади керівником державної служби в порядку, визначеному Законом України „Про державну службу”.

13. Начальник Відділу:

- 1) забезпечує виконання завдань, покладених на Відділ;
- 2) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;
- 3) подає на затвердження голові районної державної адміністрації Положення про Відділ;
- 4) розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 5) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 6) подає керівнику державної служби 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;
- 7) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;
- 8) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням голови районної державної адміністрації;
- 11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;
- 12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 13) виконує обов'язки за займаною посадою, що визначені в Номенклатурі посад працівників Тернопільської районної державної адміністрації, перебування на яких потребує оформлення допуску та надання доступу до державної таємниці;
- 14) бере участь у роботі спеціальної комісії з перевірки секретного діловодства та режиму секретності в районній державній адміністрації, вивчає відомості за сукупністю всіх показників про планування, організацію запровадження заходів, фактичний стан, наявність недоліків в організації охорони державної таємниці в районній державній адміністрації;
- 15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

**Керівник апарату
адміністрації**

Світлана МІКІТІНА

**Завідувач сектору з питань
цивільного захисту та оборонної
роботи адміністрації**

Володимир САЛО

Христина Берлізева