



УКРАЇНА

КАМ'ЯНКА-БУЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16 січня 2020 року

м. Кам'янка-Бузька

№ 19/01-31/20

Про затвердження положення про сектор з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області

Відповідно до ст.ст.5,42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 15.07.2016 №340 «Про затвердження Методичних рекомендацій»:

1. Затвердити положення про сектор з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 19.02.2018 №111/02-08/18 «Про затвердження положення про сектор з питань цивільного захисту Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області» (із врахуванням внесених до нього змін).
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

Голова



Христина ЗАМУЛА

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови
районної державної адміністрації
від 16 січня 2020 року
№ 19/01-31/20

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області

1. Сектор з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи Кам'янка-Бузької районної державної адміністрації Львівської області (далі – сектор) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на сектор завдань.
2. Сектор підпорядкований голові районної державної адміністрації, оперативно – керівнику апарату районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаменту з питань цивільного захисту Львівської обласної державної адміністрації, секторам мобілізаційної роботи та з питань режимно-секретної роботи апарату Львівської обласної державної адміністрації.
3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, голови районної державної адміністрації, наказами керівника апарату районної державної адміністрації, а також положенням про сектор.
4. Основним завданням сектору є безпосереднє керівництво діяльністю у сфері цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи в межах компетенції на території району та режиму секретності в установі.
5. Сектор є постійно діючим органом управління цивільного захисту Кам'янка-Бузької районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Львівської області (далі – районна ланка територіальної підсистеми).
6. Сектор відповідно до покладених на нього завдань у частині з питань цивільного захисту:
 - 6.1. Здійснює функції постійно діючого органу управління цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми.

6.2. Забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, здійснює функції робочого органу (секретаріату) такої комісії.

6.3. Забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми до дій за призначенням.

6.4. Розробляє та подає на затвердження плани діяльності районної ланки територіальної підсистеми, інших планів у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням.

6.5. 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, надає ці програми у встановленому порядку на затвердження, забезпечує моніторинг їх реалізації.

6.6. Організовує та проводить моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначає показники ризику.

6.7. Забезпечує створення і належне функціонування районних систем оповіщення цивільного захисту.

6.8. Забезпечує здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.

6.9. Готує пропозиції щодо утворення районних та комунальних аварійно-рятувальних служб, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням.

6.10. Здійснює методичне керівництво щодо утворення та функціонування територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань цивільного захисту, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням.

6.11. 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.

6.12. Організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб районної державної адміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери її управління, керівників та їх заступників, здійснює підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

6.13. Організовує підготовку органів управління та сил цивільного захисту ланок територіальної підсистеми до дій за призначенням.

6.14. 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.

6.15. Здійснює заходи радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій.

6.16. Готує пропозиції щодо віднесення міст до груп цивільного захисту для подання їх ДСНС України.

6.17. Готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надає їх перелік на затвердження у встановленому порядку.

6.18. Визначає потребу та організовує завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб'єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II категорій, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.

6.19. Організовує та здійснює заходи з питань створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

6.20. Організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.

6.21. Визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту, планує та організовує роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення, організовує його укриття.

6.22. Готує рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності.

6.23. Організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту.

6.24. Організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС України, з фонду таких споруд.

6.25. Надає на запити замовників вихідні дані та вимоги до завдань на розробку розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації та бере участь у підготовці вихідних даних для розробки розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у проектній документації.

6.26. Забезпечує підтримання у готовності пунктів управління районної державної адміністрації, їх обладнання засобами управління, організовує оперативно-чергову службу в цілодобовому режимі.

6.27. Розробляє та вживає заходи щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період.

6.28. Виконує, у межах визначених повноважень, функції з управління майном, що передано до сфери його управління.

6.29. У режимі підвищеної готовності для єдиної державної системи цивільного захисту, районної ланки територіальної підсистеми:

- забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформує їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

- формує оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

- 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 здійснює постійне прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

- організовує 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;

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

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

- бере участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, готує пропозиції щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів.

6.30. У режимі надзвичайної ситуації для єдиної державної системи цивільного захисту, районної ланки територіальної підсистеми:

- забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

- готує розпорядчі документи щодо переведення районної ланки територіальної підсистеми 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;

- організовує роботи із визначення зони надзвичайної ситуації;

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

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

- бере участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

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

- бере участь в організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

- організовує безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

- забезпечує інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються.

6.31. У режимі надзвичайного стану – виконує завдання відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану».

6.32. Здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, визначені законом.

7. У частині мобілізаційної роботи:

7.1. Розробляє і подає керівництву районної державної адміністрації проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

7.2. Здійснює інформаційне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій, що перебувають у державній або комунальній власності (у тому числі у спільній власності територіальних громад і передані до сфери їх управління), які залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

7.3. Організовує і координує роботу щодо розроблення проектів мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної

підготовки району вживає заходів для забезпечення їх виконання.

7.4. Організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

7.5. Бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.

7.6. Вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).

7.7. У випадку ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій подає пропозиції з питань передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим структурам.

7.8. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях.

7.9. Подає пропозиції у межах своїх повноважень щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

7.10. Організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

7.11. Сприяє військовому комісаріату у його роботі в мирний час та під час мобілізації.

7.12. Організовує роботу спільно в військовим комісаріатом з бронювання військовозобов'язаних і контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.

7.13. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

7.14. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

8. У частині роботи щодо взаємодії з правоохоронними органами:

8.1. Бере участь в реалізації заходів щодо залучення виробничого потенціалу виправних колоній Львівщини в економіку регіону.

8.2. Проводить збір, узагальнення та аналіз статистичної та іншої інформації з правоохоронних питань, готує відповідні пропозиції для голови районної державної адміністрації.

9. У частині оборонної роботи:

9.1. Сприяє дислокованим на території району підрозділам Збройних Сил України та іншим військовим формуванням у виконанні покладених на них завдань.

9.2. Бере участь в реалізації заходів спрямованих на вирішення питань підготовки громадян України до військової служби, підготовки призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання.

9.3. Забезпечує спільно з районним військовим комісаріатом проведення приписки та призову громадян України на строкову військову службу, відбору громадян на військову службу за контрактом і службу у військовому резерві, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори.

9.4. Організаційно забезпечує проведення відбору кандидатів для вступу до вищих військових навчальних закладів Міністерства оборони України.

9.5. У межах компетенції спільно з районним військовим комісаріатом організовує та виконує завдання територіальної оборони на території району, здійснює заходи щодо їх забезпечення.

9.6. Організовує роботу щодо здійснення шефства над військовими частинами на території району.

10. У частині режимно-секретної роботи:

10.1. Здійснює діяльність щодо забезпечення режиму-секретності в районній державній адміністрації (посадова інструкція відповідального з питань забезпечення режиму секретності розробляється окремо).

11. Сектор має право:

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

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

11.3. Скликати наради для сприяння здійсненню покладених на сектор завдань.

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

12. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, 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.

13. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із департаментом з питань цивільного захисту Львівської обласної державної адміністрації.

14. Завідувач сектору:

14.1. Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі.

14.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор.

14.3. Розробляє посадову інструкцію головного спеціаліста сектору, визначає його обов'язки.

14.4. Планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

14.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору.

14.6. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

14.7. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.

14.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень.

14.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

14.10. Представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

14.11. Подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, головного спеціаліста

сектору, присвоєння йому рангу державного службовця, його заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

14.12. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору.

14.13. Забезпечує дотримання у секторі правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

14.14. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

16. Штатний розпис та кошторис сектору затверджує голова районної державної адміністрації.
