

ПОГОДЖЕНО
Директор Департаменту
цивільного захисту Вінницької
обласної державної адміністрації
С.Вовченко



ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
від 18 лютого 2020 року № 32

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту
та взаємодії з правоохоронними органами
Бершадської районної державної адміністрації

1. Відповідно до розпорядження голови райдержадміністрації від 27 листопада 2019 року № 284 «Про оптимізацію структури Бершадської районної державної адміністрації» сектор з питань цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи перейменовано у сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами (далі - сектор).

Сектор є структурним підрозділом Бершадської районної державної адміністрації Вінницької області (далі – райдержадміністрація) та в межах Бершадського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Сектор є постійно діючим органом управління цивільного захисту Бершадської районної ланки Вінницької територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - ланка територіальної підсистеми цивільного захисту).

Повне найменування:

Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бершадської районної державної адміністрації.

Скорочене найменування:

Сектор цивільного захисту Бершадської райдержадміністрації.

Місце знаходження сектору: 24400, Вінницька область, Бершадський район, м. Бершадь, вулиця Героїв України, будинок 22.

2. Сектор підпорядкований голові райдержадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Вінницької обласної державної адміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій (zareєстрованими Міністерством юстиції України), інших центральних органів виконавчої влади, наказами Департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Вінницької обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови Вінницької обласної та голови районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

4. Основним завданням сектору є:

- участь у реалізації державної політики у сфері оборонної роботи та заходів щодо охорони громадської безпеки, додержання громадського порядку, боротьби зі злочинністю;

- участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

- організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період;

- здійснення разом з іншими органами управління місцевої ланки територіально підсистеми цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків даних з питань цивільного захисту населення.

5. Структурний підрозділ 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) надає адміністративні послуги;

- 4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

- 5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

- 6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

- 7) вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету;

- 8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

- 9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 10) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках, проекти нормативно-правових актів з питань оборонної роботи, цивільного захисту та забезпечення правопорядку, прав і свобод громадян;
- 11) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами райдержадміністрації;
- 12) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів наказів керівника апарату райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 13) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії відповідної місцевої ради;
- 14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;
- 15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 16) готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 21) співпрацює з органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 22) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 23) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 24) організовує ведення діловодства та роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 25) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом, а також технічний захист інформації, контроль за її збереженням в підпорядкованому структурному підрозділі;
- 26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 27) забезпечує захист персональних даних;

28) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;

29) у сфері оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами:

29.1) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо вдосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, а також реагування на них, координації заходів з ліквідації їх наслідків та життєзабезпечення постраждалого населення району;

29.2) подає голові районної державної адміністрації та Департаменту цивільного захисту Вінницької обласної державної адміністрації:

- пропозиції до проектів районних і регіональних програм щодо вдосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та контролює виконання відповідних затверджених програм;

- проекти розпоряджень з питань цивільного захисту населення і територій;

- пропозиції щодо включення до проектів обласного та районного бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій;

- проекти районних планів заходів з питань цивільного захисту населення і територій на мирний час та особливий період;

- пропозиції щодо створення та складу спеціальної комісії з ліквідації надзвичайної ситуації, бере участь у її роботі;

29.3) здійснює в межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки в районі;

29.4) координує діяльність підприємств, організацій та установ, сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

29.5) координує діяльність підприємств, установ і організацій, об'єктів господарської діяльності всіх форм власності щодо планування заходів цивільного захисту;

29.6) готує експертний висновок та відповідне рішення комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (далі - ТЕБ та НС) райдержадміністрації щодо рівня надзвичайної ситуації;

29.7) здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення роботи комісії з питань ТЕБ та НС райдержадміністрації;

29.8) у межах своїх повноважень контролює виконання протокольних рішень районної комісії з питань ТЕБ та НС райдержадміністрації;

29.9) надає методичну допомогу об'єктовим комісіям з питань надзвичайних ситуацій;

29.10) забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту населення про загрозу та/або виникнення надзвичайної ситуації;

29.11) здійснює збір, узагальнення інформації щодо виконання підприємствами, установами та організаціями, управліннями та відділами районної державної адміністрації, службами цивільного захисту, розпорядчих документів голови районної державної адміністрації з питань цивільного захисту населення і територій;

6. Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бершадської райдержадміністрації для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

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

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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 відповідній галузі;

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. Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бершадської райдержадміністрації 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.

8. Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бершадської райдержадміністрації очолює завідувач сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади

керівником апарату місцевої держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Вінницькою обласною державною адміністрацією.

9. Завідувач сектору з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бершадської райдержадміністрації:

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

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про сектор;

3) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

5) звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії райдержадміністрації;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси сектору 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;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

11) подає керівнику апарату райдержадміністрації пропозиції щодо:

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

прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників сектору, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

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

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази завідувача сектору, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади або керівником відповідного структурного підрозділу Вінницької облдержадміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис сектору затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями завідувача сектору відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

13. Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Бершадської райдержадміністрації не є юридичною особою публічного права, не має самостійного балансу, рахунків в органах Казначейства, може мати печатку сектору для погоджень, має власні бланки.
