



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04 грудня 2019 року

Богодухів

№ 286

**Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ про СЕКТОР
ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ
БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Керуючись статтями 6, 39 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», відповідно до Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887, на виконання розпорядження голови Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області від 25 листопада 2019 року № 279 «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації», з метою визначення основних завдань і функцій сектору оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ про СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, що додається.

2. Уповноважити завідувача сектору оборонної, мобілізаційної та режимно-секретної роботи апарату Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області Миколу ШЕПЕЛЯ здійснити усі необхідні заходи, пов'язані з державною реєстрацією новоутвореної юридичної особи – СЕКТОРУ ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

3. Покласти на Миколу ШЕПЕЛЯ виконання обов'язків завідувача сектору оборонної роботи, цивільного захисту на взаємодії з правоохоронними органами Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області виключно для здійснення дій щодо державної реєстрації юридичної особи.

Перший заступник голови
районної державної адміністрації



Валентина ЗИРЯНОВА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Богодухівської районної

державної адміністрації

від 04 грудня 2019 року № 286

Перший заступник голови

Богодухівської районної

державної адміністрації

Валентина ЗИРЯНОВА



ПОЛОЖЕННЯ

про СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА
ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ
РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

м. Богодухів
2019

1. СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – сектор) утворюється згідно з розпорядженням голови Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області від 25 листопада 2019 року № 279 «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації».

Сектор є структурним підрозділом Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області (далі – районна державна адміністрація) і в межах Богодухівського району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

Повне найменування українською мовою:

СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування:

СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ РДА.

Місцезнаходження сектору: 62103, Харківська область, Богодухівський район, місто Богодухів, площа Свято-Духівська, будинок 2.

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

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України «Про оборону України», «Про державну таємницю», іншими законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, наказами Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації, Департаменту оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Харківської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями сектору є:

аналітичне, консультативне, інформаційне та організаційне забезпечення здійснення головою районної державної адміністрації повноважень, передбачених Законом України «Про місцеві державні адміністрації» в галузях оборонної роботи, забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян;

взаємодія з міжрайонним відділом Управління СБУ в Харківській області, Богодухівським об'єднаним міським військовим комісаріатом, Богодухівським районним відділом Головного управління Національної поліції в Харківській області, Богодухівським районним відділом Головного управління Державної служби надзвичайних ситуацій України у Харківській області, Харківським прикордонним загonom Східного регіонального управління Державної прикордонної служби України;

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 районної ланки до дій за призначенням у мирний час та в особливий період, здійснення разом з іншими органами управління районної ланки інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банку даних з питань захисту населення і реабілітації територій;

організація здійснення заходів з виконання завдань територіальної оборони в межах Богодухівського району спільно з органами військового управління.

5. Сектор 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) вивчає та аналізує виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації законодавчих актів, розпоряджень голови обласної та голови районної державних адміністрацій з питань оборонної роботи, цивільного захисту;

3) сприяє підготовці молоді до військової служби, проведення призову на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, організації військово-патріотичного виховання;

4) організовує виконання завдань територіальної оборони;

5) сприяє реалізації права на соціальний та правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених з військової служби у запас або у відставку, членів їх сімей, військовослужбовців, які загинули, померли, пропали без вісти, стали інвалідами під час проходження служби або потрапили у полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі у миротворчих операціях;

6) сприяє Харківському прикордонному загону Східного регіонального управління Державної прикордонної служби України у встановленні прикордонного режиму в контрольованому прикордонному районі;

7) інформує голову районної державної адміністрації про хід реформування і розвитку військових формувань, вносить пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності;

8) забезпечує контроль в установленому порядку за діяльністю виконавчих органів сільських, селищних, міської рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

9) бере участь у вирішенні питань погодження розміщення підприємств, інших об'єктів, які можуть негативно впливати на стан довкілля;

10) бере участь у здійсненні заходів щодо ліквідації наслідків стихійних явищ, лісових пожеж, залучає в установленому порядку до цих робіт населення, транспортні й інші технічні засоби та обладнання;

11) здійснює оповіщення керівного складу районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій; забезпечує готовність пункту управління цивільного захисту району;

12) забезпечує створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проводить заходи з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

13) здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організовує роботу районної евакуаційної комісії;

14) бере участь в:

організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, в тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, в особливий період;

у межах своїх повноважень у виконанні завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності;

15) підтримує постійні зв'язки з правоохоронними органами;

16) інформує голову районної державної адміністрації про заходи, що здійснюються правоохоронними органами по забезпеченню правопорядку в районі, вносить пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності;

17) бере участь у підготовці та опрацюванні проектів розпоряджень і доручень голови районної державної адміністрації, рішень колегії районної державної адміністрації з питань оборонної роботи, цивільного захисту та діяльності правоохоронних органів, у визначених законом випадках розробляє проекти нормативно-правових актів;

18) готує матеріали до виступів і доповідей голови районної державної адміністрації з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами на нарадах, засіданнях колегії тощо;

19) взаємодіє з органами місцевого самоврядування району з питань оборонної роботи, цивільного захисту та діяльності правоохоронних органів;

20) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

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

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

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

24) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

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

26) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

27) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

28) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

29) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

30) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

31) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

32) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

33) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

34) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

35) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

36) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

37) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

38) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

- 39) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 40) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 41) забезпечує захист персональних даних;
- 42) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

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

залучати в установленому порядку експертів, спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для вивчення та опрацювання питань оборонної роботи та цивільного захисту;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідну для виконання покладених на нього завдань;

скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідних галузях;

користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

7. 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.

8. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації та Департаментом оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Харківської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

У структурі сектору передбачено посаду головного спеціалісту сектору, який призначається на посаду і звільняється з посади завідувачем сектору в установленому законодавством порядку.

На посади завідувача та головного спеціаліста сектору призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

9. Завідувач сектору:

- 1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;
 - 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор;
 - 3) затверджує посадові інструкції працівників сектору;
 - 4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
 - 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;
 - 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;
 - 7) може входити до складу колегії відповідної місцевої держадміністрації;
 - 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектору, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
 - 10) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
 - 11) 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 органах Мін'юсту;
- 12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектору в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису сектору;
 - 14) здійснює повноваження керівника державної служби у секторі відповідно до вимог Закону України «Про державну службу», а саме:
 - організовує планування роботи з персоналом, в тому числі ініціює проведення конкурсу на зайняття вакантної посад державної служби категорії «В»;
 - забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантну посаду державної служби категорії «В» у секторі, звільняє з посади відповідно до чинного законодавства;

присвоює ранги державного службовця головному спеціалісту сектору;
організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державного службовця сектору;

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

16) забезпечує дотримання у секторі правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з територіальної оборони та цивільного захисту, працює з інформацією, яка становить державну таємницю.

Виконує обов'язки щодо забезпечення режиму секретності в районній державній адміністрації, у разі тимчасової відсутності відповідальної особи.

18) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

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 районної державної адміністрації.

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

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

13. Сектор є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

14. Сектор є бюджетною установою та не має на меті одержання прибутку.

15. Сектору забороняється здійснювати розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників сектору (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску).

16. У разі припинення діяльності сектору (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи сектору передаються одній або кільком бюджетним установам або зараховуються до доходу бюджету.

17. Доходи (прибутки) сектору використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації завдань та функцій, зазначених цим Положенням.

**Керівник апарату Богодухівської
районної державної адміністрації
Харківської області**



Ірина РОЗТЯГАЙ

Микола Шепель 3 21 33 