



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

20 березня 2013 року

Богодухів

№68

**Про затвердження Положення  
про сектор цивільного захисту  
Богодухівської районної  
державної адміністрації**

На виконання статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства надзвичайних ситуацій України від 26 листопада 2012 року № 1354 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурний підрозділ з питань цивільного захисту місцевої державної адміністрації», Регламенту районної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови районної державної адміністрації від 27 січня 2012 року № 21 (зі змінами), з метою визначення основних завдань і функцій сектора цивільного захисту районної державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про сектор цивільного захисту Богодухівської районної державної адміністрації (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 15 жовтня 2012 року № 613 «Про затвердження Положення про сектор цивільного захисту Богодухівської районної державної адміністрації».

**Голова районної  
державної адміністрації**

**В.М. БЄЛИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної  
адміністрації  
20 березня 2013 року №68

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про сектор цивільного захисту Богодухівської**  
**районної державної адміністрації**

1. Сектор цивільного захисту Богодухівської районної державної адміністрації (далі - сектор) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району виконує завдання, визначені законодавством, щодо реалізації державної політики у сфері цивільного захисту.

Повна назва українською мовою:

Сектор цивільного захисту Богодухівської районної державної адміністрації.

Скорочена назва:

Сектор цивільного захисту Богодухівської РДА.

Юридична адреса: 62103, Харківська область,  
м. Богодухів,  
пл. Червона, 2.

2. Сектор підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації.

3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами відповідних міністерств, Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

4. Сектор є юридичною особою публічного права.

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

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів відповідних міністерств, Департаменту цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації, розпоряджень голови обласної та голови районної державних адміністрацій і здійснює контроль за їх реалізацією;

2) 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;

3) 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;

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

5) 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 району, в особливий період;

підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

б) готує голові районної державної адміністрації пропозицій щодо включення до проекту місцевого бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту району;

7) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

8) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

9) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

10) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

13) контролює органи місцевого самоврядування району та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

14) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, пожежної безпеки;

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

16) забезпечує захист персональних даних;

17) здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

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

2) порушувати клопотання перед головою районної державної адміністрації щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних з запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих 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 районної державної адміністрації у галузі цивільного захисту;

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;

6) надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, органам місцевого самоврядування району, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, їх особам щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків таких ситуацій;

7) брати участь у розгляді районною державною адміністрацією питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил районної ланки Богодухівського району територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту;

7. Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування району, 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 і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом

цивільного захисту Харківської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Завідувач:

- 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 районної державної адміністрації положення про структурний підрозділ;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників сектора та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу сектора, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектора;
- 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;
- 7) може входити до складу колегії районної державної адміністрації;
- 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції сектора, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування району;
- 10) представляє інтереси сектора у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування району, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації;
- 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;
- 12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектора в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
- 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису сектора;
- 14) виконує обов'язки щодо забезпечення режиму секретності в районній державній адміністрації, в разі тимчасової відсутності відповідальної особи;
- 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектора;
- 16) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектора, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;
- 17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектора;

18) забезпечує дотримання працівниками сектора правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази завідувача, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, Харківської обласної державної адміністрації, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

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

12. Штатний розпис та кошторис сектора затверджує голова районної державної адміністрації за пропозиціями завідувача сектора 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 має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власний бланк.

**Керівник апарату районної  
державної адміністрації**

**Л.М. Іванова**

Церковний С.М.