



**БОГОДУХІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

*30 березня 2023 року*

Богодухів

№ *37*

**Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ про ВІДДІЛ  
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 начальника Богодухівської районної військової адміністрації Харківської області від 28 березня 2023 року № 20В «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації», з метою визначення основних завдань і функцій відділу оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації:

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

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 20 січня 2021 року № 16 «Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ про СЕКТОР ОБОРОННОЇ РОБОТИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

3. Уповноважити завідувача сектору оборонної роботи та цивільного захисту Богодухівської районної державної адміністрації Харківської області Олександра ЛЕЩЕНКА здійснити усі необхідні заходи, пов'язані з державною реєстрацією змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

**Голова районної державної  
адміністрації**

**Анатолій РИСЦОВ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови

Богодухівської районної державної  
адміністрації

від 30 березня 2023 року № 37

Голова Богодухівської районної  
державної адміністрації

  
Анатолій РИСЦОВ

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

**м. Богодухів**  
**2023**

1. ВІДДІЛ ОБОРОННОЇ РОБОТИ, ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ТА ВЗАЄМОДІЇ З ПРАВООХОРОННИМИ ОРГАНАМИ БОГОДУХІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – відділ) утворюється згідно з розпорядженням начальника Богодухівської районної військової адміністрації Харківської області від 28 березня 2023 року № 20В «Про внесення змін до структури районної державної адміністрації».

Відділ 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:

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

Скорочене найменування:

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

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

2. Відділ 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. Відділ 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 відділу 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 районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки в Харківській області, 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. Відділ 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 селищних, міських рад району 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 здійснюють правоохоронні органи 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) на період дії воєнного стану здійснює такі заходи правового режиму воєнного стану:

організовує контроль за охороною об'єктів критичної інфраструктури та об'єктів, що забезпечують життєдіяльність населення, а також за введеним особливим режимом їх роботи;

готує пропозиції стосовно запровадження у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, комендантської години (заборони перебування у певний період доби на вулицях та в інших громадських місцях без спеціально виданих перепусток і посвідчень), а також встановлення спеціального режиму світломаскування;

здійснює контроль за порядком використання фонду захисних споруд цивільного захисту;

21) готує матеріали до проведення засідань місцевої комісії техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Богодухівського району;

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

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

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

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

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

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

28) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

29) забезпечує ефективно і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

30) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

31) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

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

- 33) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 34) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 35) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 36) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 37) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
- 38) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 39) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 40) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 41) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 42) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 43) забезпечує захист персональних даних;
- 44) здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Відділ 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, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідні 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. Відділ 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. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу в установленому законодавством порядку.

У структурі відділу передбачено посади двох головних спеціалістів, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником відділу в установленому законодавством порядку.

На посади начальника та головних спеціалістів відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із головних спеціалістів відділу, визначений наказом начальника відділу.

9. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;
- 2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників відділу;
- 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ 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 відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
- 10) представляє інтереси відділу 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 відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису відділу;

14) здійснює повноваження керівника державної служби у відділі відповідно до вимог Закону України «Про державну службу», а саме:

організовує планування роботи з персоналом, в тому числі ініціює проведення конкурсу на зайняття вакантних 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 вакантні посади державної служби категорії «В» у відділі, звільняє з посад відповідно до чинного законодавства;

присвоює ранги державного службовця головним спеціалістам відділу;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

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

16) забезпечує дотримання у відділі 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) входить до штабу району територіальної оборони.

19) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

10. Накази начальника відділу, 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 відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу 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. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк.

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

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

16. У разі припинення діяльності відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи відділу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

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

**Завідувач сектору оборонної роботи  
та цивільного захисту  
районної державної адміністрації**



**Олександр ЛЕЩЕНКО**