



УКРАЇНА
ЛИПОВЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 січня 2018 року

Липовець

№ 34

Про затвердження Положення про сектор цивільного захисту
Липовецької районної державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року №887, розпорядження голови райдержадміністрації від 24 травня 2017 року №53-рк «Про структуру структурних підрозділів райдержадміністрації»:

1. Затвердити Положення про сектор цивільного захисту Липовецької районної державної адміністрації (у новій редакції), що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 11 січня 2018 року №7 «Про затвердження Положення про сектор цивільного захисту Липовецької районної державної адміністрації».
3. Завідувачу сектору цивільного захисту райдержадміністрації Михайленку В.М. забезпечити державну реєстрацію Положення відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних-осіб підприємців».
4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Перший заступник Голови
райдержадміністрації



О. ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження голови
райдержадміністрації
31 січня 2018 р. № 34

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор цивільного захисту Липовецької районної
державної адміністрації
(у новій редакції)

1. Загальні положення

1.1. Сектор цивільного захисту Липовецької районної державної адміністрації (далі – сектор ЦЗ) є структурним підрозділом Липовецької районної державної адміністрації, який утворюється головою Липовецької районної державної адміністрації і підпорядковується голові Липовецької районної державної адміністрації та Департаменту цивільного захисту Вінницької обласної державної адміністрації.

Скорочена назва сектору цивільного захисту Липовецької районної державної адміністрації – сектор ЦЗ Липовецької РДА.

1.2. Юридична адреса сектору цивільного захисту: 22500, Вінницька область, Липовецький район, м. Липовець , вулиця Героїв Майдану, 4.

1.3. Сектор ЦЗ Липовецької РДА є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки і штампи, бланки інші реквізити та рахунки в органах Державного казначейства. Завідувач сектору ЦЗ Липовецької райдержадміністрації здійснює повноваження керівника державної служби сектору ЦЗ.

1.4. Сектор ЦЗ Липовецької РДА у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами та іншими нормативно-правовими документами Міністерства внутрішніх справ України, розпорядженнями голови Вінницької обласної та Липовецької районної державних адміністрацій, актами Департаменту цивільного захисту Вінницької обласної державної адміністрації, а також даним Положенням про сектор ЦЗ Липовецької РДА та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Головною метою діяльності сектору ЦЗ Липовецької РДА є забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і територій району від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

1.6. Штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис сектору ЦЗ затверджує голова районної державної адміністрації відповідно до положень чинного законодавства.

1.7. Посадові інструкції працівників сектору ЦЗ – державних службовців розробляються з урахуванням профілів професійної компетентності посад державної служби у державних органах.

1.8. Утримування сектору ЦЗ здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів Державного бюджету України.

1.9. Матеріально-технічне забезпечення сектору ЦЗ здійснює районна державна адміністрація.

2. Основні завдання сектору ЦЗ

2.1. Основними завданнями сектору ЦЗ є:

2.1.1. Участь у забезпеченні реалізації на території району державної політики у цивільного захисту населення і територій району від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

2.1.2. 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.

2.1.3. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.1.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері цивільного захисту в межах району та вживає заходів до усунення недоліків.

2.1.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

2.1.6. Забезпечує ефективне і цільове використання коштів державного, обласного та районного бюджетів.

2.1.7. Забезпечує в межах своїх повноважень виконання заходів щодо реалізації державної політики у сфері подолання наслідків Чорнобильської катастрофи.

2.1.8. Взаємодію з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту.

2.1.9. Завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.

2.1.10. Забезпечення соціального захисту постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, підготовка матеріалів на відшкодування завданих нею збитків.

2.1.11. Проведення командно-штабних навчань, тренувань та навчально-методичних зборів з органами управління районною ланкою Вінницької обласної територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій.

2.1.12. Забезпечує виконання завдань цивільного захисту районною ланкою Вінницької обласної територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій.

2.1.13. Розроблення та забезпечення реалізації регіональних, місцевих та об'єктових програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню.

2.1.14. Здійснює координацію діяльності створених спеціалізованих служб цивільного захисту району.

2.1.15. Проводить попереднє визначення кодів та класифікаційних ознак надзвичайних ситуацій та їх рівнів.

2.1.16. Організацію підготовки керівного складу і навчання населення до дій в разі виникнення надзвичайних ситуацій.

2.1.17. Розроблення проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації та участь, у визначених законом випадках, в розробці проектів нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у сфері цивільного захисту

2.1.18. Здійснення оповіщення керівного складу держадміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

2.1.19. 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 проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги.

2.1.20. Здійснення планування, організації та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організація роботи районної евакуаційної комісії

2.1.21. Порушення клопотання перед головою районної державної адміністрації щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних з запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил районної ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

2.1.22. Забезпечення роботи районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, методичне керівництво роботою цих комісій на підприємствах, організаціях та установах району.

2.1.23. Приймає участь в :

- організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- 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 місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, в особливий період;

- розгляді місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил районної ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ.

2.1.24. Підготовці пропозицій голові районної державної адміністрації щодо віднесення міст до груп цивільного захисту та подання їх центральному органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, а також суб'єктів господарювання до категорій з цивільного захисту та затвердження їх переліку у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2.1.25. Забезпечення розгляду звернень громадян із питань, що належать до компетенції сектору ЦЗ.

2.1.26. Опрацювання запитів та звернень народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.1.27. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є сектор ЦЗ.

2.1.28. Забезпечення в межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно державної таємниці, здійснення контролю за її збереженням у секторі ЦЗ.

2.1.29. Участь у межах компетенції сектору ЦЗ у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розпорядниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації.

2.1.30. Участь у межах компетенції сектору ЦЗ у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.1.31. Участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

2.1.32. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові райдержадміністрації.

2.1.33. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.1.34. Підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.1.35. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.1.36. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.1.37. Надає адміністративні послуги.

2.1.38. Здійснення інших передбачених законом повноважень.

3. Права сектору ЦЗ

3.1. Сектор ЦЗ для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

3.1.1. 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 сектор ЦЗ завдань.

3.1.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вирішенні окремих питань, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та подолання їх наслідків, сили районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3.1.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у сфері цивільного захисту.

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

3.1.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції сектору ЦЗ.

3.1.6. Брати участь у засіданнях колегії, нарадах та інших заходах, що проводяться з питань цивільного захисту.

3.1.7. Надавати методичну допомогу органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, їх особам щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків таких ситуацій.

3.1.8. Брати участь у розгляді питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил районної ланки територіальної підсистеми ЕДС ЦЗ.

4. Взаємодія з іншими органами влади

4.1. Сектор ЦЗ в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими підрозділами та апаратом державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, 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.

5. Організаційно-розпорядча діяльність

5.1. Сектор ЦЗ очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Липовецької районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із директором Департаменту цивільного захисту Вінницької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

5.2. Завідувач сектору ЦЗ:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю сектору, забезпечує виконання покладених на сектор ЦЗ завдань.

5.2.2. Подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про сектор ЦЗ.

5.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників сектору ЦЗ та розподіляє обов'язки між ними.

5.2.4. Планує роботу сектору ЦЗ, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

5.2.5. Вживає заходи щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору ЦЗ.

5.2.6. Звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на сектор ЦЗ завдань та затверджених планів роботи.

5.2.7. Відповідає за виконання покладених на сектор ЦЗ завдань із реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і територій району від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

5.2.8. Може входити до складу колегії райдержадміністрації; Департаменту цивільного захисту Вінницької облдержадміністрації.

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

5.2.10. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

5.2.11. Представляє сектор ЦЗ 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.

5.2.12. Видає в межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази завідувача сектору ЦЗ, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Липовецької районної державної адміністрації, директором Департаменту цивільного захисту Вінницької обласної державної адміністрації або оскаржені в судовому порядку.

5.2.13. Подає на затвердження голові райдержадміністрації проекти кошторису та штатного розпису сектору ЦЗ в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.2.14. Розпоряджається коштами, що виділяються на сектор ЦЗ та забезпечує раціональне та економне їх використання, має право першого підпису на фінансових та банківських документах.

5.2.15. Здійснює добір кадрів.

5.2.16. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору ЦЗ.

5.2.17. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців сектору ЦЗ, присвоює їм ранги державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

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

5.2.19. Забезпечує дотримання працівниками сектору ЦЗ правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.20. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

6. Заключні положення

6.1. Сектор ЦЗ не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов'язаним з ними осіб.

6.2. У разі припинення сектору ЦЗ як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

6.3. Сектор ЦЗ є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

6.4. Ліквідація або реорганізація сектору ЦЗ здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**Перший заступник голови
райдержадміністрації**

О. ДМИТРІВ