



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 20\_\_ року м. Чортків № \_\_\_\_\_

***Про затвердження Положення  
про відділ оборонної роботи та  
цивільного захисту Чортківської  
районної державної адміністрації***

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про правовий режим воєнного стану», указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 р. № 887 (із змінами), на виконання розпорядження начальника районної військової адміністрації від 12 березня 2025 року № 25/01-03 «Про упорядкування структури районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ оборонної роботи та цивільного захисту Чортківської районної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 13 квітня 2021 року № 86/01-1 «Про затвердження Положення про відділ режимно-секретної, мобілізаційної, оборонної роботи та цивільного захисту Чортківської районної державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням розпорядження доручити керівнику апарату районної військової адміністрації Володимирі КОЦЮКУ.

**Начальник військової адміністрації**

**Володимир ШИПІТКО**



ЧОРТКІВСЬКА РАЙОННА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ  
№ 43/01-03 від 11.04.2025

Сертифікат 5E984D526F82F38F04000000CE8FB00FE182B06  
Підписувач ШИПІТКО ВОЛОДИМИР ВАСИЛЬОВИЧ  
Дійсний з 27.03.2025 10:16:33 по 27.03.2026 23:59:59



Галина Молчанова

Володимир Коцюк

Борис Гусак

Марія Вістовська

Марія Матвіїв

Олена Савчук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника  
районної військової адміністрації  
\_\_\_\_\_ .04.2025 № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕННЯ

### **про відділ оборонної роботи та цивільного захисту Чортківської районної державної адміністрації**

1. Відділ оборонної роботи та цивільного захисту Чортківської районної державної адміністрації (далі – відділ) є самостійним структурним підрозділом Чортківської районної державної адміністрації без статусу юридичної особи публічного права, який утворюється головою районної державної адміністрації для забезпечення реалізації, у межах законодавства, державної політики у сферах цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи на території району.

2. Відділ є правонаступником зобов'язань, прав та обов'язків відділу режимно-секретної, мобілізаційної, оборонної роботи та цивільного захисту Чортківської районної державної адміністрації крім функцій мобілізаційної роботи та охорони державної таємниці.

3. Відділ підпорядковується голові та керівнику апарату районної державної адміністрації, а також є підзвітним і підконтрольним департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту населення та взаємодії з правоохоронними органами Тернопільської обласної державної адміністрації.

4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами департаменту з питань оборонної роботи, цивільного захисту населення та взаємодії з правоохоронними органами Тернопільської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

5. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації у межах законодавства державної політики у сфері цивільного захисту;

2) організація виконання і забезпечення контролю за виконанням органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та іншими органами, установами, підприємствами і організаціями незалежно від форм власності, законів України, указів, розпоряджень і доручень Президента України; постанов, розпоряджень і доручень Кабінету Міністрів України; розпоряджень і доручень голів обласної та районної державних адміністрацій з питань діяльності правоохоронних органів;

3) забезпечення реалізації у межах законодавства державної політики у сфері оборонної роботи.

6. Завдання відділу:

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

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

5) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

6) забезпечує ефективне і цільове використання коштів районного бюджету;

7) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку району;

8) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

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

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

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

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

14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

- 16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
  - 17) надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;
  - 18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
  - 19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
  - 20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
  - 21) забезпечує захист персональних даних;
  - 22) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;
  - 23) здійснює інші передбачені законом повноваження.
7. Відділ відповідно до завдань виконує такі повноваження:

***з питань цивільного захисту населення***

- 1) збирання інформації та обмін нею у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;
- 2) розроблення заходів цивільного захисту та запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них;
- 3) організація та забезпечення роботи місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій та спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій;
- 4) забезпечення організації і проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, а також підтримання громадського порядку під час їх проведення;
- 5) розроблення та організація виконання заходів щодо забезпечення готовності органів управління та сил територіальної підсистеми до дій за призначенням у мирний час і в особливий період;
- 6) координація діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;
- 7) здійснення 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; забезпечення готовності пунктів управління місцевих органів виконавчої влади;
- 8) забезпечення підтримання у постійній готовності до застосування районної системи централізованого оповіщення, її сталого функціонування у

разі виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування;

9) забезпечення отримання та доведення до органів місцевого самоврядування розпоряджень про переведення територіальної підсистеми у вищі ступені готовності;

10) забезпечення організації та здійснення визначених законодавством заходів радіаційного, хімічного, біологічного та медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

11) ведення обліку і здійснення контролю за утриманням захисних споруд, участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану, організація роботи з планування укриття населення у захисних спорудах;

12) розгляд проектної документації на будівництво захисних споруд цивільного захисту (цивільної оборони) та розділу щодо інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) у складі містобудівної документації;

13) здійснення планування, організації та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організація роботи відповідної евакуаційної комісії в районі;

14) розроблення планів цивільного захисту та заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;

15) 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 і надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

16) організація завчасного 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;

17) організація проведення оцінки радіаційної (хімічної) обстановки на територіях, забруднених унаслідок радіаційних (хімічних) аварій, і проведення радіологічного (хімічного) моніторингу та координація роботи з визначення радіаційної (хімічної) обстановки на таких територіях;

18) розроблення та забезпечення реалізації районних програм і планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

19) забезпечення навчання посадових осіб районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання,

керівників та їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки і здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

20) підготовка голові районної державної адміністрації пропозицій щодо:

включення до проекту районного бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту району;

утворення місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а у разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій;

оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

погодження проекту плану проведення потенційно небезпечних заходів за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння та військової техніки за умови присутності цивільного населення, організація під час розроблення та виконання такого плану взаємодії з органами військового управління;

розподілу коштів резервного фонду районного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

21) участь у межах своїх повноважень в:

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

контролі за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту (цивільної оборони) під час будівництва будинків, споруд, розміщення інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій;

проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;

перевірці наявності та утримання в готовності локальних систем раннього виявлення надзвичайних ситуацій на об'єктах, що підлягають обладнанню системами раннього виявлення надзвичайних ситуацій;

перевірці наявності і готовності до використання у надзвичайних ситуаціях засобів колективного та індивідуального захисту населення, майна цивільного захисту;

перевірці готовності органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми до виконання покладених на них завдань;

організації та проведенні підготовки органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;

### *з питань взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи*

22) здійснення повноважень в галузі забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян відповідно до законів України, організація виконання і забезпечення контролю за виконанням органами виконавчої влади та місцевого самоврядування, правоохоронними та іншими органами і установами району комплексних програм боротьби із злочинністю;

23) збір, узагальнення і аналіз статистичної та іншої інформації щодо діяльності правоохоронних органів, підготовка інформації з пропозиціями голові районної державної адміністрації за результатами роботи правоохоронних органів в районі;

24) всебічне сприяння матеріально-технічному забезпеченню правоохоронних органів;

25) забезпечення на території району виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами і громадянами Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади з питань оборони, а саме:

здійснення планування і координації дій з підготовки та ведення територіальної оборони;

організація надання підприємствами, установами та організаціями комунально-побутових послуг і ресурсів, виробництво та постачання продукції, електро- і теплоенергії Збройним Силам України та іншим військовим формуванням на договірних засадах;

організація надання у визначеному законодавством порядку частинам, установам та організаціям Збройних Сил України та іншим військовим формуванням службових приміщень і житлової площі як у мирний так і у воєнний час;

організація військового обліку і підготовки громадян України до військової служби, в тому числі допризовна підготовка молоді, підготовка призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання, забезпечення їх призову на строкову військову службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори і під час мобілізації;

забезпечення реалізації права на соціально-економічний та соціально-правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених у запас або у відставку, членів їх сімей, а також членів сімей військовослужбовців, які загинули (померли), пропали безвісти, стали інвалідами під час проходження військової служби або потрапили в полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі в міжнародних миротворчих операціях;

організація і контроль роботи, пов'язаної з шефською допомогою Повітряним силам Збройних Сил України та Військово-морським силам України;

надання методичної допомоги органам місцевого самоврядування в сфері оборонної роботи, забезпечення законності і правопорядку на території адміністративно-територіальній одиниці;

здійснення обробки персональних даних військовослужбовців, які потребують покращення житлових умов.

8. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, 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 районної держадміністрації, 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 держадміністрації 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.

6) вносити на розгляд керівництва райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів та інших документів з питань компетенції відділу в обсязі своїх повноважень;

7) готувати і доводити іншим структурним підрозділам райдержадміністрації обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування заходів;

8) залучати в установленому порядку експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з правоохоронної та оборонної роботи, а також спеціалістів інших структурних підрозділів для розгляду питань, що належать до компетенції відділу з зазначених питань.

9. Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з органами місцевого самоврядування, підрозділами територіальних органів міністерств та 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.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із Тернопільською обласною державною адміністрацією.

11. Начальник відділу:

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

2) визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

3) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;

4) погоджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

7) звітує перед головою районної державної адміністрації та керівником апарату районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

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 підрозділами територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

12) подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо:

призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу,

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 відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

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

14) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. 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, або керівником відповідного структурного підрозділу обласної державної адміністрації.

13. Граничну чисельність працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації.

**Керівник апарату адміністрації**

**Володимир КОЦЮК**

Борис Гусак

Марія Вістовська

Марія Матвіїв