

**ПЕРВОМАЙСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

**МИКОЛАЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  05 січня 2021 року | Первомайськ | № 11-р |

Про затвердження Положення

про відділ житлово-комунального

господарства, містобудування, архітектури,

інфраструктури, енергетики, захисту

довкілля,оборонної роботи,цивільного захисту

та взаємодії з правоохоронними органами

Первомайської районної державної

адміністрації

Відповідно до пунктів 1, 2, 7 статті 119 Конституції України, пунктів 1, 2, 7 статті 2, статті 5 пункту 1, статей 6, 25, 39, частини першої статті 41, статті 45 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», законів України «Про державну службу», «Про адміністративні послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 26 листопада 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 листопада 2012 року № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово- комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій», постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в містах Києві, Севастополі державних адміністрацій», від 12 березня 2005 року №179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 27 листопада 2019 року №973 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», розпорядження голови Миколаївської обласної державної адміністрації від 26 листопада 2019 року №539-р «Про розподіл граничної чисельності працівників районних державних адміністрацій», статті 14 Закону України «Про оборону України», статті 19 Кодексу цивільного захисту України, постанов Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року №11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту» (із змінами), від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами), розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 27 квітня 2020 року № 81-р «Про внесення змін до структури Первомайської районної державної адміністрації Миколаївської області», у зв’язку з перейменуванням відділу з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації та з метою впорядкування структури сектору з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації, розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 30 листопада 2020 року № 282- р «Про упорядкування структури та штату Первомайської районної державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Первомайської районної державної адміністрації (додається) та увести у дію з 05 січня 2021 року.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови райдержадміністрації від 11 березня 2020 року № 34-р «Про затвердження Положення про сектор житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Первомайської районної державної адміністрації»

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова комісії з реорганізації

Первомайської, Арбузинської, Врадіївської,

Кривоозерської районних державних

адміністрацій Миколаївської області Сергій САКОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

Первомайської районної

державної адміністрації

від 05.01.2021 року № 11-р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ** **житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Первомайської районної державної адміністрації**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Це положення регулює питання діяльності відділу житлово

 комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля, оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Первомайської районної державної адміністрації ( далі -відділ).

2. Відділ підпорядкований голові Первомайської районної державної адміністрації, який спрямовує та контролює діяльність відділу.

З питань проходження державної служби підпорядковується керівнику апарату Первомайської районної державної адміністрації.

Відділ підзвітний і підконтрольний управлінням: житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури; капітального будівництва, інфраструктури, екології та природних ресурсів та взаємодіє з правоохоронними органами, оборонної та мобілізаційної роботи апарату Первомайської районної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіонбуду, розпорядженнями голів Миколаївської обласної та Первомайської районної державних адміністрацій, наказами керівника апарату Первомайської районної державної адміністрації, наказами управлінь житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури; капітального будівництва, інфраструктури, екології та природних ресурсів Миколаївської обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Відділ не має статусу юридичної особи, утримується за рахунок коштів державного бюджету, обслуговується відділом фінансово-господарського забезпечення апарату Первомайської райдержадміністрації в частині оплати праці та сплати податків і зборів.

**II ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ:**

 Основним завданням відділу є забезпечення державної політики

у сферах:

1) житлово-комунального господарства;

2) містобудування та архітектури;

 3) інфраструктури;

4) теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження;

5) надання адміністративних послуг;

6) захисту довкілля;

7) забезпечення скоординованих заходів з правоохоронними та контролюючими органами, структурними підрозділами районної державної адміністрації та органами місцевого самоврядування з питань боротьби зі злочинністю, корупцією, виконанням законодавства України про загальний військовий обов’язок і військову службу, оборонну роботу та мобілізаційну підготовку на території Первомайського району,

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

9) підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів щодо запобігання корупції;

 10) надання методичної та консультаційної допомоги з питань дотримання вимог антикорупційного законодавства;

11) участь в інформаційному та науково-дослідному забезпеченні здійснення заходів щодо запобігання та виявлення корупції, а також міжнародному співробітництву в зазначеній сфері;

12) проведення організаційної та роз’яснювальної роботи із запобігання, виявлення і протидії корупції;

13) проведення перевірки фактів своєчасності подання декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру, здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів;

14) здійснення контролю за виконанням нормативно-правових актів з питань охорони громадської безпеки, громадського порядку та боротьби зі злочинністю на території району;

15) забезпечення виконання вимог законодавства з питань мобілізаційної роботи, а також законодавства про військовий обов’язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами та організаціями району;

16) координація взаємодії органів державної влади та місцевого самоврядування з військовими з’єднаннями Збройних Сил України та іншими військовими формуваннями, утвореними відповідно до діючого законодавства, що дислокуються на території району;

17) організація, планування та здійснення заходів, спрямованих на якісне проведення мобілізаційної підготовки та мобілізації, контроль за їх здійсненням у межах району;

18) взаємодія з Первомайською місцевою прокуратурою, Первомайським відділом поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області, Первомайським міжрайонним відділом Служби безпеки України в Миколаївській області, Первомайським об’єднаним міським військовим комісаріатом, підрозділами Збройних Сил України, які розташовані на території району.

**III ФУНКЦІЇ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ**

 Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голів Миколаївської обласної та Первомайської районної державних адміністрацій та інших розпорядчих актів районної та обласної державних адміністрацій, здійснює контроль за їх реалізацією в межах своїх повноважень;

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

3) розглядає звернення громадян та надає адміністративні послуги в межах своїх повноважень;

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

5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

6) бере участь у підготовці заходів щодо соціально-економічного та регіонального розвитку;

7) розробляє проєкти розпоряджень голови Первомайської районної державної адміністрації, у визначених законом випадках- проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та бере участь в розробці інших нормативно-правових актів;

8) розробляє проєкти районних програм за потребою та відповідно до напрямку діяльності сектору, бере участь у підготовці проєктів програм, які розробляються іншими структурними підрозділами Первомайської районної державної адміністрації;

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

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

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

14) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень через засоби масової інформації;

15) співпрацює з органами місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

16) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

17) готує матеріали для наповнення офіційного веб-сайту Первомайської районної державної адміністрації;

18) у сферах містобудування та архітектури забезпечує:

- підготовку рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

- внесення пропозицій щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

- підготовку пропозицій до програм соціального-економічного розвитку району і подання їх на розгляд до Первомайської районної державної адміністрації;

- здійснення моніторингу;

- реалізації схеми планування території району;

- стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

- забудови та іншого використання територій;

- внесення пропозицій виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

- сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

- у межах компетенції, на підставі проєктних рішень містобудівної документації регіонального рівня, прийняття участі у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

- надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки;

- надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки;

- надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

- оформлення паспорту прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

- розгляд та надання висновків до проєктів землеустрою з виділення земельних ділянок для потреб будівництва;

- виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

- співпрацю з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування;

- інформування населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

- організацію проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

- інші функції у сферах містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

19) у сфері будівництва забезпечує:

- участь у реалізації державних і місцевих програм з питань: будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового

будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян;

- здійснення моніторингу введених в експлуатацію соціальнозначущих та незавершених будівництвом об'єктів;

- участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, впровадження екологічно безпечних технологій;

- участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проєктуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

- участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для району;

- надання пропозицій щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;

- інші функції у сфері будівництва, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

20) у сфері енергозбереження забезпечує:

- розроблення і реалізацію місцевих програм та участь у розробленні і реалізації регіональних та державних цільових програм у цій сфері;

- проводить моніторинг за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об’єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- в межах компетенції забезпечує реалізацію заходів з енергозбереження згідно із завданнями державної програми енергоефективності та енергозбереження, регіональної та районної програм даного напрямку;

- інші функції у сфері енергозбереження, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

21) у сфері питної води та питного водопостачання забезпечує:

- розроблення і реалізацію місцевих програм у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

 - виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

- здійснення аналізу стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;

- проводить моніторинг за здійсненням заходів щодо правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді, відповідає за належне забезпечення жителів району питною водою;

- розроблення і реалізацію проєктів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

- інші функції у сфері питної води та питного водопостачання, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

22) у сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, захисту довкілля:

- участь у розробленні та виконанні державних, регіональних та місцевих програм благоустрою населених пунктів;

- інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

- аналіз стану основних сфер благоустрою населених пунктів, об’єктів благоустрою та сфери поводження з побутовими відходами;

- контроль за використанням відходів з урахуванням їх ресурсної цінності та вимог безпеки для здоров’я людей і навколишнього природного середовища;

- реалізацію повноважень Первомайської районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів, захисту довкілля;

- надання пропозицій щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

- надання пропозицій щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

- реалізацію повноважень Первомайської районної державної адміністрації щодо здійснення на відповідній території державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, а також правил благоустрою;

- інші функції у сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами;

23) забезпечує організаційну роботу по виконанню актів Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань оборонної та мобілізаційної роботи, запобігання та виявлення корупції, здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю.

Для виконання вимог вищезазначених нормативно-правових актів готує пропозиції щодо їх впровадження, залучаючи для цього структурні підрозділи районної державної адміністрації та її апарату, правоохоронні та контролюючі органи, інші установи та організації;

24) на підставі статистичних даних Первомайського відділу поліції Головного управління Національної поліції в Миколаївській області про стан правопорядку аналізує динаміку показників за відповідними напрямами та діяльність місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування щодо зміцнення законності і правопорядку;

25) вносить пропозиції стосовно контролю за впровадженням у практичну діяльність місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування разом з правоохоронними органами профілактичних заходів щодо запобігання скоєнню злочинів;

26) здійснює контроль за виконанням заходів районної програми профілактики злочинності, що не потребують фінансування, та вивчає стан матеріально-технічного забезпечення правоохоронних органів з метою здійснення контролю за цільовим використанням коштів, виділених на фінансування цих програм, вносить відповідні пропозиції;

27) здійснює координацію діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку, зареєстрованих на території району, вносить пропозиції щодо активізації їх діяльності, забезпечує контроль за виконанням вимог чинного законодавства щодо участі громадян в охороні громадського порядку в установленому законом порядку;

28) забезпечує виконання заходів, спрямованих на організацію належного стану взаємодії між місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та правоохоронними органами району;

29) розробляє та проводить заходи щодо запобігання корупційним правопорушенням, а також здійснює контроль за їх проведенням;

30) надає структурним підрозділам районної державної адміністрації та їх окремим працівникам, органам місцевого самоврядування роз’яснення щодо застосування антикорупційного законодавства;

31) вживає заходів щодо виявлення конфлікту інтересів та сприяє його усуненню, контролює дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявляє сприятливі для вчинення корупційних правопорушень ризики в діяльності посадових і службових осіб районної державної адміністрації, вносить голові районної державної адміністрації пропозиції щодо усунення таких ризиків;

32) надає допомогу державним службовцям районної державної адміністрації в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру. Проводить у встановленому законодавством порядку перевірку фактів своєчасності подання зазначених декларацій;

33) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування інформує в установленому порядку про такі факти голову районної державної адміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

34) веде облік працівників районної державної адміністрації, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

 35) взаємодіє з підрозділами (особами) з питань запобігання та виявлення корупції органів виконавчої влади, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції;

36) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників районної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

37) надає організаційно-методичну допомогу структурним підрозділам районної державної адміністрації, органам місцевого самоврядування з питань профілактики злочинності, протидії та виявлення корупції, узагальнює практику їхньої роботи;

38) бере участь, в межах компетенції відділу, у забезпеченні виконання вимог чинного законодавства щодо боротьби з терроризмом;

 39) організовує і забезпечує, в межах компетенції відділу, виконання завдань територіальної оборони;

 40) організовує військовий облік і підготовку громадян України до військової служби, в тому числі допризовну підготовку молоді, підготовку призовників з військово-технічних спеціальностей та військово-патріотичного виховання, забезпечує їх призов на строкову військову службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори;

41) забезпечує виконання вимог чинного законодавства про військовий обов’язок посадовими особами, громадянами, підприємствами, установами і організаціями, здійснює інші повноваження в галузі оборонної роботи, передбачені чинним законодавством;

42) вживає заходів щодо реалізації права на соціально-економічний та соціально-правовий захист ветеранів війни та прирівняних до них осіб, військовослужбовців, звільнених у запас або у відставку, членів їх сімей, сімей військовослужбовців строкової служби, 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, антитерористичних операцій) чи під час участі в міжнародних миротворчих операціях;

43) організовує роботу зі здійснення шефства над з'єднаннями, військовими частинами, військовими навчальними закладами, установами та організаціями Збройних Сил України, що розміщуються на території району;

44) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації на території Первомайського району;

45) організовує виконання структурними підрозділами районної державної адміністрації Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови Миколаївської обласної державної адміністрації та Первомайської районної державної адміністрації з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, здійснює контроль за їх реалізацією на території району;

46) розробляє та подає голові районної державної адміністрації проекти розпоряджень голови Первомайської районної державної адміністрації з питань організації мобілізаційної підготовки та управління мобілізацією, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень Первомайської районної державної адміністрації у сфері мобілізаційної підготовки;

47) організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

48) бере участь у проведенні Первомайською районною державною адміністрацією перевірок здійснення виконавчими органами селищної, сільських рад делегованих повноважень органів виконавчої влади з мобілізаційної підготовки та надає методичну допомогу у реалізації органами місцевого самоврядування делегованих повноважень з цих питань;

49) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення Первомайської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій району на роботу в умовах особливого періоду, здійснює контроль за їх виконанням;

50) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану;

51) подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки, координує їх розроблення і вживає заходів щодо забезпечення їх виконання;

52) бере участь у роботі з визначення потреб у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

53) подає пропозиції з встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також контролює їх доведення до виконавців;

54) бере участь в підготовці та укладанні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

55) вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

56) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій, яким були встановлені мобілізаційні завдання (замовлення);

57) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до відання Первомайської районної державної адміністрації;

58) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування економіки району в умовах особливого періоду;

59) організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

60) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, забезпечує подання відповідної звітності, вносить пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

61) організовує роботу щодо надання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

62) готує і доводить до структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій району вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

63) бере участь у підготовці та проведенні військово-економічних мобілізаційних навчань і тренувань;

64) подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;

65) бере участь у визначенні потреби у постачанні матеріально-технічних ресурсів за рахунок міждержавної кооперації;

66) враховує питання територіальної оборони під час розробки (коригування) мобілізаційного плану району із забезпечення надійного функціонування районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій району в умовах особливого періоду;

67) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування з питань мобілізаційної роботи, у тому числі шляхом проведення навчань;

68) організовує підготовку пункту управління Первомайської районної державної адміністрації до роботи в умовах особливого періоду;

69) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

70) готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

 71) здійснює разом з Первомайським об’єднаним міським військовим комісаріатом контроль за станом роботи по військовому обліку громадян а також за виконанням військово-транспортного обов’язку громадянами, підприємствами, установами та організаціями;

72) бере участь у підготовці та опрацюванні проектів розпорядчих актів районної державної адміністрації, рішень колегії районної державної адміністрації з питань, що відносяться до повноважень відділу;

73) виконує інші функції, що випливають із покладених на відділ завдань та передбачені чинним законодавством.

**IV ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

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

1) одержувати, в установленому законодавством порядку, від інших структурних підрозділів, апарату Первомайської районної державної адміністрації, 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 Первомайської районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3) користуватись, в установленому порядку, інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

4) скликати, в установленому порядку, наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

5) перевіряти і контролювати в межах своїх повноважень дотримання вимог чинного законодавства з питань профілактики злочинності, протидії та виявлення корупції, забезпечення належної взаємодії між органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та правоохоронними органами району, оборонної та мобілізаційної роботи в структурних підрозділах районної державної адміністрації, органах місцевого самоврядування за дорученням голови районної державної адміністрації;

6) залучати в установленому порядку до вивчення питань, які входять до компетенції відділу, працівників структурних підрозділів районної державної адміністрації, правоохоронних, контролюючих органів за узгодженням з їх керівниками;

7) вносити голові районної державної адміністрації пропозиції з питань подальшого зміцнення законності та правопорядку, протидії та виявлення корупції, поліпшення оборонної та мобілізаційної роботи;

8) одержувати від керівників структурних підрозділів районної державної адміністрації та її апарату, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, правоохоронних та контролюючих органів інформацію та матеріали, необхідні для здійснення покладених на відділ завдань, а також, в установленому законом порядку, інформацію з обмеженим доступом або таку, що містить державну таємницю;

9) отримувати від працівників районної державної адміністрації усні та письмові пояснення з питань, які виникають під час проведення службових розслідувань (перевірок), що відносяться до компетенції відділу;

10) ініціювати перед головою районної державної адміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань;

11) брати участь у засіданнях колегій, нарадах, навчаннях та інших заходах, що проводяться правоохоронними органами та військовими формуваннями;

12) залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань з мобілізаційної підготовки та мобілізації, а також спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;

13) перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

14) подавати голові районної державної адміністрації пропозиції щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні та підготовці заходів з мобілізаційної підготовки, а також про накладення стягнень на осіб, які допустили порушення законодавства про мобілізаційну підготовку та мобілізацію;

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

16). Працівники відділу, на яких покладені обов’язки із запобігання та виявлення корупції, беруть участь у проведенні в установленому порядку службового розслідування (перевірки) в районній державній адміністрації з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційкого правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства.

Зазначені працівники відділу під час проведення службових розслідувань (перевірок) мають право, з урахуванням обмежень, встановлених законодавством, на безперешкодний доступ до приміщень і територій районної державної адміністрації, документів та матеріалів, що стосуються предмета службового розслідування (перевірки).

17). Працівники відділу, на яких покладені обов’язки із запобігання та виявлення корупції можуть залучатися до проведення:

- експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно- розпорядчих документів, що видаються районною державною адміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

- внутрішнього аудиту районної державної адміністрації в частині дотримання вимог антикорупційного законодавства.

18). Відділ, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Первомайської 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.

**V. КЕРІВНИЦТВО**

 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Первомайської районної державної адміністрації за погодженням з Миколаївською обласною державною адміністрацією у встановленому законодавством порядку, має досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіє державною мовою та має допуск до державної таємниці відповідної форми.

 Начальник відділу:

1) безпосередньо здійснює керівництво діяльністю відділу і несе персональну відповідальність за виконання завдань, покладених на відділ;

2) визначає завдання i проводить розподіл обов’язків між працівниками відділу, дає відповідні усні чи письмові доручення працівникам відділу;

3) проводить аналіз результатів роботи відділу та вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності відділу;

4) забезпечує підвищення кваліфікації працівників відділу;

 5) забезпечує виконання плану роботи районної державної адміністрації з питань, що стосуються відділу, доручень керівництва райдержадміністрації, плану роботи відділу;

6) розробляє посадові інструкції працівників відділу, здійснює контроль за дотриманням ними Регламенту Первомайської районної державної адміністрації та посадових інструкцій;

7) подає пропозиції керівнику апарату районної державної адміністрації щодо заохочення або притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу, згідно із законодавством;

8) бере участь у нарадах, колегіях і засіданнях, що проводяться в районній державній адміністрації, скликає наради з питань, що належать до компетенції відділу;

9) надає допомогу в заповненні декларацій про майно, доходи, витрати і зобов’язання фінансового характеру працівників апарату районної державної адміністрації, проводить у встановленому законодавством порядку перевірку фактів своєчасності подання зазначених декларацій, їх перевірку на наявність конфлікту інтересів;

10) у разі виявлення фактів, що можуть свідчити про вчинення корупційних правопорушень посадовими чи службовими особами районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, інформує в установленому порядку про такі факти голову районної державної адміністрації, а також правоохоронні органи відповідно до їх компетенції;

11) веде облік працівників органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

12) взаємодіє з підрозділами (особами) з питань запобігання та виявлення корупції територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, спеціально уповноваженими суб’єктами у сфері протидії корупції;

13) розглядає в межах повноважень повідомлення щодо причетності працівників районної державної адміністрації до вчинення корупційних правопорушень;

14) бере участь у проведенні в установленому порядку службових розслідувань (перевірок) з метою виявлення причин та умов, що сприяли вчиненню корупційного правопорушення або невиконання вимог антикорупційного законодавства;

15) бере участь у проведенні експертизи проектів нормативно-правових актів, організаційно-розпорядчих документів, що видаються районною державною адміністрацією, з метою виявлення причин, що призводять чи можуть призвести до вчинення корупційних правопорушень;

16) здійснює інші функції, передбачені законодавством.

Штатна чисельність відділу становить 4 штатні одиниці.

До складу відділу входять: начальник відділу,2 головних спеціаліста,1 провідний спеціаліст.

**VI. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ**

 1. Відділ здійснює свою діяльність на основі персональної відповідальності працівників за доручений обсяг роботи.

 2. На період відсутності начальника відділу (відпустка, хвороба тощо) його обов’язки виконує головний спеціаліст

3. На посаду начальника відділу призначається особа, яка має вищу освіту ступеня спеціаліста, магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіє державною мовою.

4. Головні спеціалісти відділу призначаються та звільняються з посади керівником апарату районної державної адміністрації в установленому порядку.

5. На посаду головних спеціалістів відділу призначаються особи, які мають вищу освіту ступеня молодшого бакалавра або бакалавра, вільно володіють державною мовою та відповідають вимогам категорії «В», встановленим Законом України «Про державну службу».

6. Районна державна адміністрація створює умови для нормальної роботи, підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями для зберігання документів, а також нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами з питань, які віднесені до повноважень відділу.

 7. Втручання в діяльність відділу під час здійснення ним повноважень, а також покладання на відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не стосуються його питань, не допускається.

 8. Структура, чисельність працівників та положення про відділ затверджуються розпорядженням голови районної державної адміністрації в установленому чинним законодавством порядку і мають забезпечувати якісне виконання завдань, покладених на відділ.

9. Положення про відділ розроблено згідно із законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу»,наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 листопада 2012 року № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово- комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій», постанов Кабінету Міністрів України від 18 квітня 2012 року №606 «Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в містах Києві, Севастополі державних адміністрацій», від 12 березня 2005 року №179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», від 27 листопада 2019 року №973 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України», розпорядження голови Миколаївської обласної державної адміністрації від 26 листопада 2019 року №539-р «Про розподіл граничної чисельності працівників районних державних адміністрацій», статті 14 Закону України «Про оборону України», статті 19 Кодексу цивільного захисту України, постанов Кабінету Міністрів України від 09 січня 2014 року №11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту» (із змінами), від 26 вересня 2012 року №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами), розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 27 квітня 2020 року № 81-р «Про внесення змін до структури Первомайської районної державної адміністрації Миколаївської області», у зв’язку з перейменуванням відділу з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації та з метою впорядкування структури сектору з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами районної державної адміністрації, розпорядження голови Первомайської районної державної адміністрації від 30 листопада 2020 року № 282- р «Про упорядкування структури та штату Первомайської районної державної адміністрації»: Регламентом Первомайської районної державної адміністрації

10. Зміни та доповнення до даного Положення можуть бути внесені за ініціативою голови районної державної адміністрації, заступника голови районної державної адміністрації, , начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність до вимог чинного законодавства.

**VII. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

1. Відділ взаємодіє з військовими формуваннями (з’єднаннями), утвореними відповідно до діючого законодавства, правоохоронними та контролюючими органами, з структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян в межах наданих повноважень та з питань, що належать до компетенції відділу.

|  |  |
| --- | --- |
| Виконувач обов’язків керівника апаратурайдержадміністрації, завідувач сектору з питань правової роботи, запобігання та виявлення корупції апарату райдержадміністрації |  Ольга БАТЕЧКО |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тетяна МАРТИНЕНКО