



САМАРІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ ГОЛОВИ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

м. Самар

№ _____

Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ОБОРОННОЇ РОБОТИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ САМАРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Керуючись Законом України “Про місцеві державні адміністрації”, постановою Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 № 606 “Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та м. Севастополі державних адміністрацій” (зі змінами), постановою Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 “Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій” (зі змінами), розпорядженням голови Самарівської райдержадміністрації від 02.02.2026 № 5-к “Про внесення змін до розпорядження голови райдержадміністрації від 17.01.2025 № 1-к”:

1. Затвердити ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ОБОРОННОЇ РОБОТИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ САМАРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови райдержадміністрації від 17.03.2026 № Р-46/0/328-26 «Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ ОБОРОННОЇ РОБОТИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ САМАРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

021511

Дніпропетровська обласна державна адміністрація
Самарівська РДА

Р № 93/0/328-26 від 03.06.2026



3. Координацію роботи щодо виконання цього розпорядження покласти на управління оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації, контроль – на першого заступника голови райдержадміністрації.

Голова райдержадміністрації



Михайло ВИШНЕВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
райдержадміністрації

23.06.2026 № Р-93/0/328-26

**ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ ОБОРОННОЇ РОБОТИ
ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ САМАРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ
ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

1. УПРАВЛІННЯ ОБОРОННОЇ РОБОТИ ТА ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ САМАРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом Самарівської районної державної адміністрації Дніпропетровської області (далі – райдержадміністрація), утворюється головою Самарівської районної державної адміністрації підзвітний і підконтрольний голові райдержадміністрації для забезпечення діяльності та виконання покладених на нього завдань на території району.

2. Відповідно до розподілу функціональних повноважень управління, з питань здійснення контролю безпосередньо підпорядкований першому заступнику голови райдержадміністрації, з загальних питань – керівнику апарату райдержадміністрації.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови районної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Положення про Управління, його структуру і чисельність затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

5. Посадові інструкції працівників управління затверджує керівник апарату райдержадміністрації.

6. Основними завданнями управління є:

1) виконання законодавства з питань оборонної роботи, мобілізаційної підготовки і мобілізації;

2) забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

3) забезпечення цілодобового моніторингу змін обстановки на території району (виникнення/загроза виникнення надзвичайних ситуацій та небезпечних подій) у взаємодії з оперативно-черговими (черговими) службами районних органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, оперативно-черговими службами суміжних районів, підготовки доповідей голові райдержадміністрації;

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання законів, інших нормативно-правових актів, в межах компетенції управління;

2) розробляє та подає голові райдержадміністрації проекти нормативно-правових актів, в межах компетенції управління;

3) організовує наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення, в межах компетенції управління;

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

5) здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

6) у межах своїх повноважень, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки, реалізація державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

7) забезпечує, в межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням;

8) розробляє та забезпечує, в межах компетенції, виконання регіональних, місцевих програм та планів з питань, що входять до сфери повноважень;

9) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції управління;

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

11) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад, інших фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до компетенції Управління;

12) готує і доводить структурним підрозділам райдержадміністрації вказівки щодо виконання актів з питань оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації, цивільного захисту;

13) здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників управління, у тому числі шляхом проведення навчань;

14) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів;

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

Щодо реалізації державної політики у сфері оборонної роботи, мобілізаційної підготовки та мобілізації:

1) бере участь у державному регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

2) організовує роботу з визначенням потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

3) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення райдержадміністрації на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

4) бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів;

5) координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;

6) подає пропозиції щодо встановлення та вжиття заходів до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

7) бере участь в укладенні договорів про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

8) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

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

10) здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, установах та організаціях;

11) подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

12) контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території району в умовах особливого періоду;

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

14) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час;

15) розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних ресурсів та виробничого потенціалу;

16) забезпечує подання до облдержадміністрації інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

17) розробляє документи, в яких міститься інформація з грифом обмеження доступу «Таємно» та «Для службового користування» з позначкою літери «М» та забезпечує їх облік, зберігання і використання відповідно до вимог чинного законодавства;

18) взаємодіє з територіальними центрами комплектування та соціальної підтримки (далі - ТЦК та СП) з метою виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств функцій у галузі оборонної роботи;

19) здійснює в межах компетенції райдержадміністрації заходів пов'язаних із діяльністю на території району військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством;

20) бере участь у роботі по підготовці до територіальної оборони району, плануванні, розробці та уточненні документів плану територіальної оборони району;

21) організовує виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями;

22) сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову громадян на базову військову та альтернативну (невійськову) службу;

23) організовує роботу з питань проходження альтернативної (невійськової) служби та проведення роз'яснювальної роботи щодо порядку проходження альтернативної служби.

Щодо реалізації державної політики у сфері цивільного захисту:

1) забезпечує цивільний захист на території району;

2) разом з територіальними органами центрального органу виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, забезпечує виконання завдань цивільного захисту;

3) забезпечує виконання завдань ланки Самарівського району Дніпропетровської територіальної підсистем єдиної державної системи цивільного захисту (далі - районна ланка ТП ЄДС ЦЗ);

4) забезпечує реалізацію вимог техногенної безпеки на потенційно небезпечних об'єктах та інших суб'єктах господарювання, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії, що належать до сфери управління районної ланка ТП ЄДС ЦЗ;

5) координує діяльність створених в районі аварійно-рятувальних служб, формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту, місцевої

та добровільною пожежної охорони, та здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;

6) організовує аварійно-рятувальні та інші невідкладні роботи, координує проведення роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території району, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій;

7) забезпечує роботу районної комісії з питань евакуації щодо організації та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення;

8) організовує розроблення та здійснення на території району заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної ланки ТП ЄДС ЦЗ, в особливий період;

9) готує пропозиції щодо віднесення відповідно до основних показників суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної ланки ТП ЄДС ЦЗ, до категорії цивільного захисту та затвердження їх переліку у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України;

10) створює і використовує матеріальні резерви для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території району;

11) організовує завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення району, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

12) взаємодіє з центральним органом виконавчої влади, його територіальними органами, які забезпечують формування та реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;

13) організовує забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;

14) взаємодіє з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації з питань забезпечення соціального захисту постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації;

15) забезпечує створення та функціонування районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення

можливих надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби);

16) розробляє документи, що містять інформацію з обмеженим доступом «Таємно» та «Для службового користування» та забезпечує їх облік, зберігання і використання відповідно до вимог чинного законодавства;

17) організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної ланки територіальної підсистеми, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях та видання щорічних організаційно-методичних вказівок районної державної адміністрації щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях;

18) організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд ЦЗ;

19) бере участь у визначенні потреби фонду захисних споруд ЦЗ;

20) планує та організовує роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення району;

21) бере участь у підготовці пропозиції для прийняття рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

22) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

23) організовує контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;

24) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду таких споруд;

25) бере участь у розробці комплексу заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління;

26) організовує та проводить перевірки готовності органів управління та сил районної ланки та субланок ТП ЄДС ЦЗ до виконання покладених на них завдань;

27) формує державне замовлення на матеріально-технічні засоби,

необхідні для потреб органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту;

28) подає голові районної державної адміністрації пропозиції щодо потреб у засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми цивільного захисту, йа також щодо місць їх зберігання;

29) здійснює прийом та передачу сигналів (розпоряджень) та інформації;

30) оповіщує керівництво райдержадміністрації, членів районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, районної комісії з питань евакуації, керівного складу спеціалізованих служб цивільного захисту районного рівня, осіб керівного складу місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, органів управління та сил цивільного захисту і населення (через МАСЦО та інші системи оповіщення) у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій.

31) забезпечує постійну готовність існуючої територіальної автоматизованої системи централізованого оповіщення – до функціонування, оперативно-чергової зміни пункту управління райдержадміністрації – до виконання завдань за призначенням;

32) безперервно відстежує обстановку на території району у повсякденному режимі функціонування та при виникненні аварій, катастроф, стихійних лих, небезпечних подій та надзвичайних ситуацій техногенного, природного, соціального або воєнного характеру;

33) відстежує обстановку на території суміжних районів про виникнення/загрозу виникнення надзвичайної ситуації (небезпечної події), наслідки яких розповсюджуються/можуть розповсюджуватися на територію Самарівського району;

34) проводить збір, оброблення, узагальнення та аналіз інформації про обстановку в районі виникнення надзвичайних ситуацій як у мирний час, так і в особливий період;

35) збір та узагальнення інформації про стан виконання аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій районного рівня, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту території від наслідків таких ситуацій;

36) підготовка та надання термінових та строкових донесень (відомостей) за формами та в строки, визначені Примірним табелем

термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту, затвердженням Наказом Державної служби України з надзвичайних ситуацій від 11.10.2014 № 578 (із змінами);

37) проводить заняття, тренування та інструктажі зі складом чергових змін, оперативно-чергової служби відділу з питань цивільного захисту управління оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації, з питань виконання функціональних обов'язків, дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, організації оперативного реагування на надзвичайні ситуації, події техногенного та природного характеру, а також забезпечення взаємодії з органами управління, цивільного захисту, правоохоронними органами та аварійно-рятувальними службами;

38) розробляє графіки чергувань оперативно-чергових (у тому числі нічних змін) відділу з питань цивільного захисту управління оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації;

39) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їхніх 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 райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їхніми керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) здійснювати повноваження райдержадміністрації щодо перевірки стану додержання Конституції України та законів України, інших актів законодавства з питань, що належать до компетенції управління;

4) брати участь у розгляді органами місцевого самоврядування питань цивільного захисту, пов'язаних з організацією чергування та оповіщення;

5) надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам райдержадміністрації, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності з питань цивільного захисту, що належать до компетенції управління;

6) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідних галузях;

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

8. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом райдержадміністрації, 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.

9. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно з законодавством про державну службу.

10. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в управлінні;

2) розподіляє обов'язки між відділами та працівниками управління, розробляє та подає на затвердження:

Положення про управління;

посадові інструкції працівників Відділів;

3) планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

4) організовує підготовку проведення занять, тренувань та інструктажів посадових осіб оперативно-чергової служби відділу з питань цивільного захисту управління оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації, з питань виконання функціональних обов'язків, дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту, організації оперативного реагування на надзвичайні ситуації, події техногенного та природного характеру, а також забезпечення взаємодії з органами управління, цивільного захисту, правоохоронними органами та аварійно-рятувальними службами;

5) погоджує графіки чергувань оперативно-чергових (у тому числі нічних змін) відділу з питань цивільного захисту управління оборонної роботи та цивільного захисту райдержадміністрації;

6) забезпечення дотримання встановленого порядку, підготовки, одержання, обліку зберігання, використання та знищення документів, що містять інформацію з обмеженим доступом «Для службового користування», відповідно до вимоги законодавства;

7) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління;

8) звітує перед першим заступником голови райдержадміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

9) звертається з поданням до голови райдержадміністрації і органів місцевого самоврядування щодо прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, організовує замовлення на функціональне навчання та підвищення кваліфікації з питань цивільного захисту керівного складу райдержадміністрації;

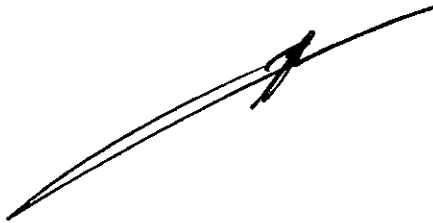
10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців управління;

11) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом

11. Управління утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Начальник управління
оборонної роботи та
цивільного захисту
райдержадміністрації



Анатолій ТКАЧ