|  |
| --- |
| Затверджено  Розпорядження голови обласної державної адміністрації  21.05.2013 № 154/2013-р |

# ПОРЯДОК

організації чергування заступників голови обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій

1. Цей Порядок визначає засади та механізм організації чергування заступників голови обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для оперативного та ефективного вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій (далі – чергування), які можуть виникнути у такі дні.

2. Чергування організовується з метою:

оперативного прийняття рішень та організації робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій;

організації взаємодії і координації дій територіальних підрозділів централь­них органів виконавчої влади в області, районних державних адміністрацій та виконавчих комітетів міських (міст обласного значення) рад, сил та засобів підприємств, установі та організацій щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

Чергування організовується обласною державною адміністрацією, з цією метою видається відповідне розпорядження голови обласної державної адміністрації.

3. Графік чергування затверджується головою обласної державної адміністрації не менш як за десять днів до святкових днів, доводиться до відома заступників голови облдержадміністрації, які здійснюють чергування, та надсилається Кабінетові Міністрів України не менш як за п’ять днів до святкових днів.

4. В обласній державній адміністрації для організації чергування розроб­ляється інструкція, в якій визначаються:

обов’язки та відповідальність заступників голови облдержадміністрації, які здійснюють чергування;

порядок дій та організації взаємодії органів виконавчої влади щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

тривалість часу чергування та відпочинку після нього.

5. Для забезпечення чергування на належному рівні заступники голови облдержадміністрації повинні мати довідники телефонів керівників і заступ­ників керівників органів виконавчої влади, які здійснюють чергування, ряту­вальних підрозділів, комунальних служб, правоохоронних органів та медичних установ, копію плану реагування на надзвичайні ситуації в області, класифі­катор надзвичайних ситуацій, витяги з нормативно-правових документів, що регламентують порядок реагування на такі ситуації, та інші документи з питань реагування на надзвичайні ситуації.

6. Заступники голови обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування, по закінченню чергування подають звіт про результати чергування за формою, що встановлюється Інструкцію з чергування заступників голови обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій.

7. Заступники голови обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування, повинні постійно перебувати на своєму робочому місці, підтримувати зв’язок з відповідальною посадовою особою Кабінету Міністрів України та організову­вати проведення моніторингу стану виконання робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайної ситуації, у межах повноважень відповідного органу виконавчої влади.

8. У разі виникнення або загрози виникнення надзвичайної ситуації заступ­ники голови обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування:

організовують інформування Головного управління ДСНС в області;

забезпечують збір оперативного штабу (групи) реагування на надзвичайні ситуації органів виконавчої влади;

організовують збирання та обробку інформації про характер надзви­чайної ситуації, її масштаби, можливість розвитку та наслідки, наявність жертв і потерпілих;

забезпечують обмін інформацією та оповіщення населення, взаємодію місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування щодо ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, зокрема з ДСНС;

чергують до збору в повному складі оперативного штабу (групи) реагуван­ня на надзвичайні ситуації органів виконавчої влади та забезпечують вико­нання Плану реагування на надзвичайні ситуації державного рівня, затверд­женого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2001 року № 1567.

Заступник голови – керівник

апарату адміністрації Л.Бернадська