



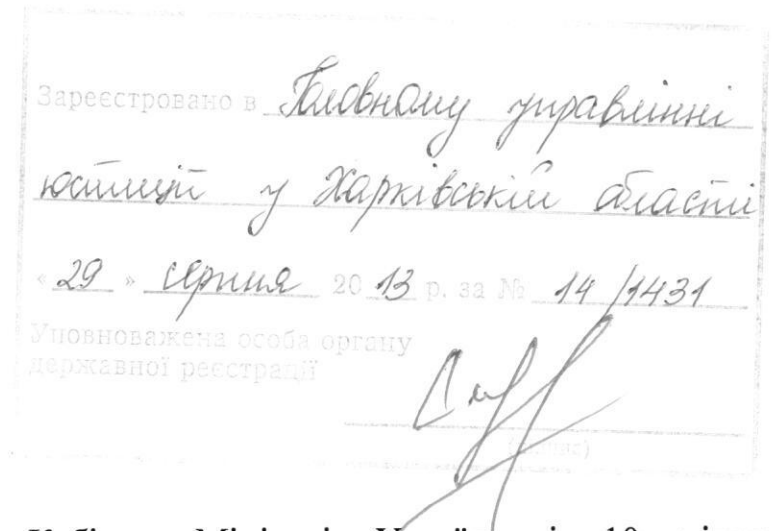
ХАРКІВСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

05 серпня 2013 року

Харків

№ 288

**Про організацію чергування керівництва Харківської обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій**



Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10 квітня 2013 року № 254 «Про затвердження Типового порядку організації чергування керівників і заступників керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій», з метою оперативного вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, керуючись статтями 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»:

1. Затвердити Порядок організації чергування голови Харківської обласної державної адміністрації і заступників голови Харківської обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій (додається).

2. Затвердити Інструкцію з організації чергування голови Харківської обласної державної адміністрації і заступників голови Харківської обласної

державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій (додається).

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації В.Г. Дулуба.

4. Це розпорядження набирає чинності з дня його опублікування в газеті «Слобідський край».

**Заступник голови обласної  
державної адміністрації**




**І.М. ШУРМА**

Аркуш погодження додається.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської  
обласної державної адміністрації  
05 серпня 2013 року № 288

Зареєстровано в Головному управлінні  
реєстрації у Харківській області  
«29» серпня 20 13 р. за № 14/1431  
Уповноважена особа органу  
державної реєстрації



**ПОРЯДОК**

**організації чергування голови Харківської обласної державної адміністрації і заступників голови Харківської 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 голови Харківської обласної державної адміністрації, першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації, заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, заступника голови – керівника апарату Харківської 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 Харківської обласної державної адміністрації та Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Харківській області (далі – Головне управління ДСНС України у Харківській області), інших територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3. Графік чергування затверджується розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації не менш як за десять днів до святкових днів.

Затверджений графік доводиться до відома першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації, заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, заступника голови – керівника апарату Харківської обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування, та надсилається до Кабінету Міністрів України не менш як за п'ять днів до святкових днів.

4. У Харківській обласній державній адміністрації для організації чергування розробляється Інструкція з організації чергування голови Харківської обласної державної адміністрації і заступників голови Харківської обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, в якій визначаються:

обов'язки та відповідальність голови Харківської обласної державної адміністрації, першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації, заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, заступника голови – керівника апарату Харківської обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування;

порядок дій та організації взаємодії Харківської обласної державної адміністрації, територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

тривалість часу чергування та відпочинку після нього.

5. Для забезпечення чергування на належному рівні голова Харківської обласної державної адміністрації, перший заступник голови Харківської обласної державної адміністрації, заступники голови Харківської обласної державної адміністрації, заступник голови – керівник апарату Харківської обласної державної адміністрації повинні мати:

довідник телефонів голови і заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, які здійснюють чергування, рятувальних підрозділів, комунальних служб, правоохоронних органів та закладів охорони здоров'я;

копію плану реагування Харківської обласної державної адміністрації на надзвичайні ситуації;

класифікатор надзвичайних ситуацій;

витяги з нормативно-правових документів, що регламентують порядок реагування на такі ситуації, та інші документи з питань реагування на надзвичайні ситуації.

Довідники телефонів для голови Харківської обласної державної адміністрації, першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації, заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, заступника голови – керівника апарату Харківської обласної державної

адміністрації розробляються та щомісяця уточнюються загальним відділом апарату Харківської обласної державної адміністрації та надаються керівництву Харківської обласної державної адміністрації електронною поштою до першого числа кожного місяця.

6. Голова Харківської обласної державної адміністрації, перший заступник голови Харківської обласної державної адміністрації, заступники голови Харківської обласної державної адміністрації, заступник голови – керівник апарату Харківської обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування, повинні постійно перебувати на своєму робочому місці, підтримувати зв'язок з відповідальною посадовою особою Кабінету Міністрів України та організувати проведення моніторингу стану виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайної ситуації, у межах повноважень Харківської обласної державної адміністрації.

7. У разі виникнення або загрози виникнення надзвичайної ситуації голова Харківської обласної державної адміністрації, перший заступник голови Харківської обласної державної адміністрації, заступники голови Харківської обласної державної адміністрації, заступник голови – керівник апарату Харківської обласної державної адміністрації, які здійснюють чергування:

організують інформування Головного управління ДСНС України у Харківській області;

забезпечують збір оперативного штабу реагування на надзвичайні ситуації при Харківській обласній державній адміністрації;

організують 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 Харківської обласної державної адміністрації з Головним управлінням ДСНС України у Харківській області, у разі необхідності – з іншими територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, що залучаються до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;

чергують до збору в повному складі оперативного штабу реагування на надзвичайні ситуації при Харківській обласній державній адміністрації та забезпечують виконання Плану реагування Харківської обласної державної адміністрації на надзвичайні ситуації, Плану реагування на надзвичайні ситуації державного рівня, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 листопада 2001 року № 1567 (у межах компетенції).

8. Порядок підготовки та подання звітності про чергування визначається головою Харківської обласної державної адміністрації в Інструкції з організації чергування голови Харківської обласної державної адміністрації і заступників голови Харківської обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій.

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**




**В.В. Хома**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської  
обласної державної адміністрації  
05 серпня 2013 року № 288

Зареєстровано в Тимчасову українську  
настанову у Харківській області  
«29» серпня 2013 р. за № 15/1432  
Уповноважена особа органу  
державної реєстрації



## ІНСТРУКЦІЯ

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

1. Ця Інструкція визначає порядок чергування голови Харківської обласної державної адміністрації, першого заступника голови Харківської обласної державної адміністрації, заступників голови Харківської обласної державної адміністрації, заступника голови – керівника апарату Харківської обласної державної адміністрації (далі – посадова особа, яка призначена до чергування) на робочих місцях у святкові дні для оперативного та ефективного вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій.

2. Відповідно до статті 73 Кодексу законів про працю України святковими днями є:

1 січня – Новий рік

7 січня – Різдво Христове

8 березня – Міжнародний жіночий день



1 і 2 травня – День міжнародної солідарності трудящих

9 травня – День Перемоги

28 червня – День Конституції України

24 серпня – День незалежності України,

а також дні релігійних свят:

7 січня – Різдво Христове

один день (неділя) – Пасха (Великдень)

один день (неділя) – Трійця.

3. Чергування відбувається згідно з Графіком чергування голови і заступників голови Харківської обласної державної адміністрації на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, затвердженим розпорядженням голови Харківської обласної державної адміністрації.

4. Посадова особа, яка призначена до чергування, відповідає за:

оперативне прийняття рішень та організацію робіт, пов'язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій;

організацію взаємодії та координації дій з іншими територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади щодо спільного виконання завдань під час ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

своєчасне інформування голови Харківської обласної державної адміністрації та за його дорученням – керівників територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади про загрозу виникнення або виникнення надзвичайних ситуацій та хід робіт з їх ліквідації.

5. Посадова особа, яка призначена до чергування, зобов'язана:

своєчасно прибути на робоче місце, вивчити оперативну обстановку щодо техногенної та природної безпеки на території Харківської області;

у визначений час перебувати на своєму робочому місці та підтримувати зв'язок з відповідальною посадовою особою Кабінету Міністрів України;

через оперативно-координаційний центр Головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Харківській області (далі – Головне управління ДСНС у Харківській області) здійснювати постійний моніторинг обстановки щодо загрози виникнення надзвичайної ситуації в межах відповідальності Харківської обласної державної адміністрації.

6. Порядок дій посадової особи, яка призначена до чергування, у разі виникнення надзвичайної ситуації на території Харківської області:

оцінити обстановку, яка склалась, її характер, масштаб, можливий характер її розвитку та наслідки, наявність жертв та потерпілих;

негайно доповісти голові обласної державної адміністрації (особі, що виконує його обов'язки), організувати інформування відповідальної посадової особи Кабінету Міністрів України, Головного управління ДСНС України у Харківській області та взаємодію з нею;

через оперативно-координаційний центр Головного управління ДСНС України у Харківській області вжити першочергових заходів щодо ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та забезпечити постійний моніторинг ходу їх виконання;

здійснити контроль за збором оперативного штабу реагування на надзвичайні ситуації при Харківській обласній державній адміністрації, організацією його роботи та підготовкою оперативних та інформаційних матеріалів щодо надзвичайної ситуації та ходом ліквідації її наслідків;

залучити фахівців (експертів) територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади до заходів з ліквідації надзвичайної ситуації з урахуванням її характеру і масштабів (у разі потреби);

через оперативний штаб реагування на надзвичайні ситуації при Харківській обласній державній адміністрації проінформувати про виникнення надзвичайної ситуації на території Харківської області територіальні органи міністерств, інших центральних органів виконавчої влади на території Харківської області.

У разі залучення фахівців (експертів) територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади до ліквідації наслідків надзвичайної ситуації або запобігання загрозі її виникнення, посадова особа, яка призначена до чергування, координує дії з керівниками зазначених територіальних органів щодо спільного виконання завдань.

Взаємодія з ліквідації наслідків можливих надзвичайних ситуацій організується в обов'язковому порядку з Головним управлінням ДСНС України у Харківській області та з іншими територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади (у разі необхідності).

Взаємодія організується посадовою особою, яка призначена до чергування, особистим спілкуванням засобами зв'язку з посадовими особами, які призначені до чергування в інших територіальних органах міністерств та інших центральних органах виконавчої влади, та оперативно-координаційним центром Головного управління ДСНС України у Харківській

області шляхом взаємного обміну інформацією та оповіщенням у разі виникнення надзвичайної ситуації.

Для цього робочі місця, де організовано чергування, забезпечуються телефонними довідниками з телефонами чергових інших територіальних органів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рятувальних підрозділів, комунальних служб, правоохоронних органів та закладів охорони здоров'я.

7. Протягом чергування особовим складом оперативного штабу реагування на надзвичайні ситуації при Харківській обласній державній адміністрації здійснюється збір, аналіз та узагальнення оперативних даних обстановки про надзвичайну ситуацію та хід виконання заходів, пов'язаних з ліквідацією її наслідків.

За результатами цієї роботи після закінчення чергування під керівництвом посадової особи, яка призначена до чергування, готується проект підсумкової доповіді.

Підсумкова доповідь за підписом посадової особи, яка призначена до чергування, подається до Кабінету Міністрів України та голові обласної державної адміністрації.

Посадова особа, яка призначена до чергування, о 9.00 наступного за чергуванням дня доповідає голові Харківської обласної державної адміністрації про обстановку на території області і прийняті рішення у разі її ускладнення.

8. Чергування посадовою особою, яка призначена до чергування, здійснюється:

з 9:00 до 18:00 на робочому місці;

з 18:00 до 9:00 наступної доби у телефонному режимі з прибуттям на робоче місце протягом однієї години у разі загрози виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.

9. Чергування у святкові дні компенсується відповідно до чинного законодавства України.

10. Посадова особа, яка призначена до чергування, за невиконання або неналежне виконання покладених на неї обов'язків несе відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**Заступник голови – керівник апарату  
обласної державної адміністрації**



**В.В. Хома**

Фадеев 738 02 53