

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення міської ради
26 лютого 2021 року
№ 15/3/VIII

**Положення
про відділ з питань надзвичайних ситуацій
та цивільного захисту населення
виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради
(нова редакція)**

1. Загальні положення.

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – Відділ) утворюється міською радою за рішенням Старокостянтинівської міської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді, міському голові та заступнику міського голови (відповідно до розподілу обов'язків).

1.3. Відділ є органом управління Старокостянтинівської міської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій (далі – територіальна підсистема цивільного захисту).

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства внутрішніх справ України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим положенням та іншими актами.

1.5. Відділ не є юридичною особою. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету. Головним розпорядником коштів щодо утримання відділу є виконавчий комітет міської ради. Відділ володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України.

2. Мета Відділу.

2.1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

2) забезпечення виконання завдань органами управління Старокостянтинівської міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Хмельницької області (далі - Старокостянтинівська міська ланка ЦЗ) у мирний час та в особливий період;

3) організація робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

4) здійснення разом з іншими органами управління Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків даних з питань захисту населення.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

2) подає міському голові та управлінню з питань цивільного захисту Хмельницької обласної державної адміністрації:

пропозиції до проєктів міських та обласних програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

пропозиції щодо включення до проєкту місцевого бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

3) здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки в міській територіальній громаді;

4) подає міському голові пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій;

5) координує діяльність сил Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

б) забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ та населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайних ситуацій.

3. Основні завдання, функції та права.

3.1. Для досягнення мети Відділ виконує завдання із забезпечення цивільного захисту населення та реагування на надзвичайні ситуації на території Старокостянтинівської міської територіальної громади.

3.2. Відділ:

1) бере участь:

у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, здійснює районування територій за наявністю потенційно небезпечних об'єктів і об'єктів підвищеної небезпеки та загрози виникнення стихійного лиха;

у підготовці для подання міському голові пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду бюджету Старокостянтинівської міської територіальної громади для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

у проведенні аналізу та розслідування причин виникнення надзвичайних ситуацій;

в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ;

у впровадженні в практику досягнень науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації;

у розробленні для подання в установленому порядку міському голові планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

в організації та проведенні підготовки органів управління та сил Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;

у здійсненні інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації;

у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;

у наданні щорічних організаційно-методичних вказівок виконавчого комітету міської ради щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях;

2) організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

3) організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту, організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

4) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту;

5) організовує накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил Старокостянтинівської міської ланки ЦЗ та їх своєчасну видачу під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період;

6) перевіряє готовність комунальних аварійно-рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації;

7) бере у межах своїх повноважень участь у здійсненні антитерористичних заходів на території міської територіальної громади;

8) готує та вносить на розгляд міському голові пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

9) бере участь у розробці проекту плану проведення потенційно небезпечних заходів з участю особового складу Збройних Сил, інших воєнізованих формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки за умови присутності цивільного населення;

10) здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення діяльності комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій виконавчого комітету міської ради, її мобільної оперативної групи, є її робочим органом (секретаріатом);

11) забезпечує роботу місцевої евакуаційної комісії, планування та проведення евакуаційних заходів, здійснює контроль за організацією роботи евакуаційних органів на території міської територіальної громади;

12) розробляє та вносить в установленому порядку на розгляд міського голови та управління з питань цивільного захисту Хмельницької обласної державної адміністрації пропозиції щодо удосконалення законодавства у сфері цивільного захисту;

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

14) організовує роботу із забезпечення готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення;

15) забезпечує отримання та доведення до місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій розпоряджень про переведення територіальної підсистеми цивільного захисту у вищі ступені готовності;

16) виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3.3. Відділ має право:

1) одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

2) заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту;

3) залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили Старокостянтинівської міської ланки обласної ЦЗ згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

4. Система взаємодії.

4.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями.

5. Структура та організація роботи Відділу.

5.1. Структура та штатний розпис Відділу затверджуються розпорядженням міського голови.

5.2. У структуру Відділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Старокостянтинівської міської міської ради входять два сектора:

сектор цивільного захисту населення;

сектор реагування на надзвичайні ситуації та ліквідації їх наслідків.

Безпосереднє керівництво сектором здійснює завідувач сектору. Положення про сектор затверджується начальником Відділу.

5.3. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу, посадова інструкція начальника Відділу затверджується міським головою.

6. Керівництво Відділу.

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку, встановленому законодавством.

6.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи не менше п'яти років.

6.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділом, забезпечує реалізацію завдань та функцій, що на нього покладені, діє від імені Відділу;

2) планує роботу Відділу;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їхньої професійної та ділової кваліфікації, проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності роботи Відділу; розробляє посадові інструкції працівників Відділу, забезпечує дотримання ними Правил внутрішнього трудового розпорядку;

4) порушує перед міським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

5) у процесі реалізації завдань та функцій Відділ забезпечує його взаємодію з іншими виконавчими органами міської ради;

6) начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

7. Заключні положення.

7.1. Ліквідація та реорганізація Відділу проводиться міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

підпис

Олександр СТЕПАНИШИН