

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Кропивницької міської ради
02 лютого 2021 року № 49

ПОЛОЖЕННЯ про відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Кропивницької міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Кропивницької міської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Кропивницької міської ради, їй підконтрольний і підзвітний, підпорядкований Виконавчому комітету Кропивницької міської ради та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень.

1.2. Відділ утворюється відповідно до чинного законодавства України.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, рішеннями Кропивницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Положення про відділ та загальна чисельність його працівників затверджуються міською радою.

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюються за розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

2.1.1. Реалізація в межах повноважень державної політики у сфері цивільного захисту на території міста Кропивницького.

2.1.2. Організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.1.3. Розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту міста Кропивницького (далі – місцевої ланки) до дій за призначенням у мирний час

та в особливий період.

2.1.4. Здійснення разом з іншими силами місцевої ланки інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків даних з питань захисту населення і територій.

2.2. Основні функції відділу

2.2.1. Розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків.

2.2.2. Участь у проведенні відповідно до законодавства комплексних перевірок стану цивільного захисту підприємств, установ і організацій міста незалежно від форм власності.

2.2.3. Здійснення у межах своїх повноважень збору, накопичення, обробки і аналізу інформації про стан техногенної та природної безпеки, оперативного інформування керівництва міської ради.

2.2.4. Внесення пропозицій щодо діяльності сил і засобів місцевої ланки щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

2.2.5. Розроблення та подання пропозицій з організації оповіщення керівного складу органів управління та сил місцевої ланки про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації.

2.2.6. Розроблення і подання пропозицій щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, взяття участі у їх роботі.

2.2.7. Розроблення та подання на розгляд виконавчому комітету, з наступним затвердженням міською радою, цільових програм у сфері цивільного захисту населення і території міста від надзвичайних ситуацій у мирний час та в особливий період.

2.2.8. Участь у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

2.2.9. Участь у підготовці пропозицій про виділення головним розпорядникам коштів з резервного фонду бюджетів різних рівнів для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, а також наданні матеріальної допомоги постраждалим особам.

2.2.10. Участь в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту.

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

2.2.12. Участь у розробленні відповідних планів і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

2.2.13. Сприяння в підготовці органів управління та сил місцевої ланки, населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

2.2.14. Ведення обліку проходження навчання з питань цивільного захисту посадовими особами органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання комунальної власності.

2.2.15. Участь у розробленні та організації заходів щодо часткової евакуації населення із зон можливих надзвичайних ситуацій.

2.2.16. Визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.

2.2.17. Надання пропозицій щодо подальшого використання захисних споруд цивільного захисту комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб'єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває, та безхазяйних захисних споруд.

2.2.18. Надання методичної допомоги щодо організації діяльності спеціалізованих служб цивільного захисту міста до реагування на надзвичайні ситуації.

2.2.19. Внесення пропозицій щодо залучення за призначенням спеціалізованих служб цивільного захисту міста та добровільних формувань під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.20. Виступає робочим органом міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (секретаріатом), що забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням прийнятих її рішень.

2.2.21. Внесення на розгляд міської комісії з техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій пропозицій щодо визнання надзвичайних подій на території міста надзвичайними ситуаціями техногенного та природного характеру об'єктового чи місцевого рівня.

2.2.22. Організація роботи розрахунково-аналітичної групи з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій.

2.2.23. Виступає робочим органом міської комісії з питань евакуації (секретаріатом), що забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням прийнятих її рішень.

2.2.24. Надання пропозицій щодо накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту непрацюючого населення і сил місцевої ланки та їх своєчасної видачі під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період.

2.2.25. Надання пропозицій щодо створення, накопичення, збереження міського матеріального резерву для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до встановленого порядку.

2.2.26. Реалізація, в межах своїх повноважень, державної політики щодо державної таємниці та забезпечення режиму секретності під час здійснення заходів з цивільного захисту.

2.2.27. Отримання та доведення до керівництва міської ради розпоряджень про переведення територіальної підсистеми цивільного захисту у вищі ступені готовності.

2.2.28. Внесення пропозицій щодо врахування інженерно-технічних заходів цивільного захисту при плануванні і забудові території міста, взяття

участі у роботі відповідних містобудівних комісій.

2.2.29. Прогнозування спільно з територіальним підрозділом Державної служби України з надзвичайних ситуацій потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил місцевої ланки та визначення місць їх зберігання.

2.2.30. Здійснення інших повноважень у сфері цивільного захисту, передбачених Кодексом цивільного захисту України та іншими законодавчими актами.

РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Своєчасно одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення покладених на відділ повноважень.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відділом відповідних заходів, виконавчі органи міської ради, районні у місті Кропивницькому ради, підприємства, установи та організації незалежно від форми власності та їх посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали на вимогу відділу.

3.2. Отримувати інформацію від 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, надавати їм рекомендації щодо усунення порушень вимог цивільного захисту.

3.3. Вносити пропозиції щодо залучення до виконання заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідації, сили місцевої ланки негайно та згідно з планами взаємодії з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форми власності і підпорядкування, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

3.4. Ініціювати скликання в установленому порядку нарад з питань, які належать до компетенції відділу.

3.5. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

3.6. Вносити пропозиції щодо залучення працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить відповідно до покладених на нього обов'язків.

3.7. Вносити пропозиції міському голові щодо заохочення працівників, які брали участь у розробленні і підготовці заходів цивільного захисту, а також накладення стягнень на осіб, які допустили порушення Кодексу цивільного захисту України.

3.8. Під час виконання покладених на відділ завдань, взаємодіяти з

іншими органами державної виконавчої влади, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями.

3.9. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчих органів міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

3.10. Відділ має також інші права, передбачені чинним законодавством України.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

4.1. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, Регламенту Кропивницької міської ради, Інструкції з діловодства, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Штатний розпис відділу затверджується міським головою.

4.3. Безпосереднє керівництво відділом здійснюється начальником відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

4.4. На час відсутності начальника відділу його обов'язки виконуються заступником начальника відділу або особою, визначеною в установленому порядку.

4.5. Начальник відділу здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і реалізацію функцій.

4.6. Начальник відділу надає в межах своїх повноважень доручення, завдання працівникам відділу та контролює їх виконання.

4.7. Начальник відділу вносить пропозиції щодо матеріального заохочення та дисциплінарної відповідальності працівників відділу, враховуючи при цьому всі об'єктивні та суб'єктивні фактори персонально по кожному.

4.8. Начальник відділу створює умови для систематичного підвищення кваліфікації, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни працівників відділу.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради**

Олександр ВЕРГУН