



УКРАЇНА
СЛОВ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

від 23.05.2018 № 11-XLVI-7

м. Слов'янськ

Про затвердження Положення про відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи Слов'янської міської ради в новій редакції

Враховуючи рішення Слов'янської міської ради від 28.02.2018 № 26-XLI-7 “Про віднесення змін до рішення міської ради від 25.05.2016 № 15-XII-7 “Про затвердження структури виконавчих органів міської ради та загальної чисельності працівників апарату міської ради та її виконавчих органів у новій редакції” (із змінами), керуючись п. 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

ВИРІШУЄ:

1. Затвердити Положення про відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи Слов'янської міської ради в новій редакції (додається).
2. Визнати такими, що втратили чинність рішення Слов'янської міської ради від 23.07.2015 № 27-LXXX-6 “Про затвердження Положення про відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи Слов'янської міської ради”, від 09.11.2016 № 13-XVII-7 “Про затвердження Положення про відділ з питань взаємодії з правоохоронними органами та запобігання корупції Слов'янської міської ради”.

Міський голова

В.М. Лях

Положення
про відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи
Слов'янської міської ради.

1. Загальні положення

- 1.1. Відділ з питань цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи (далі - Відділ) створюється за рішенням міської ради і є її виконавчим органом.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.
- 1.3. В своїй діяльності відділ підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові та заступнику міського голови.
- 1.4. Відділ відповідно до наданих повноважень забезпечує реалізацію на території міста державної політики у сфері цивільного захисту, мобілізаційної та оборонної роботи та з питань забезпечення законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян.
- 1.5. Відділ не є юридичною особою.

2. Основні завдання

- 2.1. Організація та здійснення заходів, пов'язаних з забезпеченням цивільного захисту на території міста.
- 2.2. Планування, організація та забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації на території міста.
- 2.3. Координація діяльності відповідних спеціально уповноважених правоохоронних органів, військових формувань, які розташовані на території міста, з питань підготовки заходів щодо охорони публічної безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю у місті та узагальнення інформації щодо їх виконання.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. З питань цивільного захисту:

- 3.1.1 розробляє та забезпечує реалізацію програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки.
- 3.1.2 координує діяльність комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту, та здійснює контроль за готовністю до дій за призначенням.
- 3.1.3 забезпечує оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій.

- 3.1.4 організовує проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території міста, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій.
- 3.1.5 забезпечує організацію проведення відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 3.1.6 здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення.
- 3.1.7 розробляє та здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання комунальної форми власності в особливий період.
- 3.1.8 готує та подає обласній державній адміністрації пропозиції щодо віднесення міста до групи цивільного захисту.
- 3.1.9 готує пропозиції міському голові щодо розподілу коштів резервного фонду місцевого бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій.
- 3.1.10 забезпечує складення довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відповідно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб.
- 3.1.11 організовує та забезпечує роботу міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій з їх ліквідації (за потребою).
- 3.1.12 забезпечує навчання з питань цивільного захисту посадових осіб міської ради та суб'єктів господарювання комунальної власності, забезпечує підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.
- 3.1.13 організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 3.1.14 визначає потребу фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 3.1.15 планує та організує роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.
- 3.1.16 веде облік фонду захисних споруд цивільного захисту, здійснює контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту.
- 3.1.17 організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту.
- 3.1.18 здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, передбачені Кодексом цивільного захисту України та іншими законодавчими актами.

3.2. З питань мобілізаційної та оборонної роботи:

- 3.2.1 організовує виконання міською радою законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки, мобілізації та територіальної оборони.

- 3.2.2 організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення території міста на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням.
- 3.2.3 бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів та планів територіальної оборони.
- 3.2.4 координує розроблення проектів мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання.
- 3.2.5 організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.
- 3.2.6 подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців.
- 3.2.7 бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.
- 3.2.8 вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).
- 3.2.9 подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій.
- 3.2.10 подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях.
- 3.2.11 здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях.
- 3.2.12 подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації.
- 3.2.13 подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.
- 3.2.14 контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування території міста в умовах особливого періоду.
- 3.2.15 організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.
- 3.2.16 організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час.
- 3.2.17 розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу.
- 3.2.18 забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів та заходів

територіальної оборони.

- 3.2.19 готує і доводить іншим структурним підрозділам міської ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.
- 3.2.20 забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та територіальної оборони.
- 3.2.21 готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.
- 3.2.22 контролює розробку і здійснення заходів щодо нормованого забезпечення населення міста в особовий період.
- 3.2.23 забезпечує виконання законодавства про військовий обов'язок посадовими особами і громадянами, підприємствами, установами і організаціями міста.
- 3.2.24 сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню призову громадян на строкову військову, альтернативну (невійськову) службу.
- 3.2.25 розробляє проекти нормативно-правових та інших актів місцевого значення: рішення міської ради, рішення виконавчого комітету міської ради, розпорядження міського голови та інші документи в межах задач та функцій, визначених даним Положенням.
- 3.2.26 забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням.
- 3.2.27 Приймає участь в уточненні переліку заходів, що передбачаються до виконання в мирний час на важливих об'єктах і комунікаціях, які підлягають охороні та обороні в особливий період.
- 3.2.28 виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3.3. З питань взаємодії з правоохоронними органами:

- 3.3.1. підтримує постійні зв'язки з правоохоронними органами, військовими формуваннями, які розташовані на території міста, з іншими виконавчими органами міської ради.
- 3.3.2. забезпечує, у межах своєї компетенції, виконання необхідних заходів щодо поліпшення і вдосконалення взаємодії та співпраці з правоохоронними органами, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями громадян.
- 3.3.3. готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали, забезпечує інформування міського голови, міської ради з питань взаємодії з правоохоронними органами.
- 3.3.4. здійснює прийом громадян та розгляд листів, заяв і скарг з питань, що належать до компетенції відділу відповідно до Законів України «Про доступ до публічної інформації» та «Про інформацію», «Про звернення громадян» тощо.
- 3.3.5. у випадках, передбачених чинним законодавством, вивчає матеріали та бере участь у підготовці висновків і пропозицій щодо включення кандидатур до списків народних засідателів та присяжних Слов'янського міськрайонного суду.
- 3.3.6. здійснює у межах компетенції взаємодію щодо обміну інформацією, планування та проведення спільних заходів з правоохоронними органами міста.
- 3.3.7. здійснює організаційне забезпечення спостережної комісії при

виконавчому комітеті міської ради на підставі Положення про спостережні комісії, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01.04.2004р. № 429 (із змінами і доповненнями).

4. Структура відділу

- 4.1. Відділ утворюється, реорганізується та ліквідується за рішенням міської ради.
- 4.2. Чисельність працівників відділу затверджується міською радою, штатний розпис відділу затверджується міським головою.
- 4.3. Спеціалістів відділу призначає на посаду та звільняє з посади міський голова у встановленому законодавством порядку.
- 4.4. Умови оплати праці працівників відділу визначаються відповідно до чинного законодавства у порядку, встановленому для посадових осіб місцевого самоврядування. Преміювання робітників здійснюється міським головою в порядку і розмірах, встановлених законодавством.
- 4.5. При реорганізації і ліквідації відділу працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їх прав і інтересів відповідно до законодавства України.

5. Права і обов'язки

- 5.1. Одержувати безкоштовно у встановленому законодавством порядку від структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
- 5.2. Перевіряти в межах своєї компетенції та в установленому законодавством порядку додержання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності встановлених законодавством вимог з питань цивільного захисту, мобілізаційної, оборонної роботи та з питань взаємодії з правоохоронними органами.
- 5.3. В установленому порядку залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та у разі їх виникнення, сили і засоби підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування.
- 5.4. Брати участь у роботі міських комісій, у засіданнях, нарадах, та інших заходах, що проводяться в міській раді і належать до компетенції відділу.

6. Начальник відділу

- 6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється від займаної посади міським головою у встановленому законі порядку.
- 6.2. Повноваження начальника відділу:
 - 6.2.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, розподіляє обов'язки, контролює роботу працівників відділу;
 - 6.2.2. забезпечує виконання покладених на відділ завдань;
 - 6.2.3. забезпечує дотримання вимог законодавства під час підготовки розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету, інших документів з питань, які віднесені до компетенції відділу;
 - 6.2.4. приймає участь у засіданнях міської ради та її виконавчого комітету,

- нарадах, що проводяться міським головою, його заступниками, керуючим справами виконавчого комітету;
- 6.2.5 здійснює прийом громадян та розгляд листів, заяв і скарг у межах своєї компетенції;
 - 6.2.6 складає плани роботи відділу, звіти про їх виконання;
 - 6.2.7 несе відповідальність за збереження державної таємниці та іншої інформації, яка, згідно з законодавством, не підлягає розголошенню;
 - 6.2.8. вносить подання про призначення, переміщення та звільнення працівників відділу, їх заохочення і накладання на них стягнень, погоджує надання їм відпусток;
 - 6.2.9 забезпечує систематичне підвищення кваліфікації, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі;
 - 6.2.10. виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою.

7. Взаємодія

- 7.1. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, органами самоорганізації населення міста, з правоохоронними органами міста, військовими формуваннями, які розташовані на території міста, з підприємствами, установами, організаціями, громадськими організаціями, засобами масової інформації.