

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 02 грудня 2022 року № 16

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор цивільного захисту та мобілізаційної роботи
Дергачівської міської ради

I. Загальні положення

1. Сектор цивільного захисту та мобілізаційної роботи Дергачівської міської ради (далі – сектор) утворюється розпорядженням начальника Дергачівської міської військової адміністрації та є виконавчим органом міської ради.

2. Сектор підзвітний і підконтрольний начальнику міської військової адміністрації, підпорядкований заступнику начальника міської військової адміністрації.

3. Сектор утворений без статусу юридичної особи публічного права.

4. У своїй діяльності сектор керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями начальника міської військової адміністрації, Інструкцією з діловодства в Дергачівській міській раді, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

5. Діяльність сектору здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи міської ради та планів роботи сектору.

II. Основні завдання сектору

Основними завданнями сектору є:

1) взаємодія з Дергачівським районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки Харківської області, Харківським районним управлінням Головного управління Державної служби з надзвичайних ситуацій України у Харківській області, іншими органами виконавчої влади, громадськими формуваннями з охорони громадського (публічного) порядку, створеними згідно з чинним законодавством України, розташованими на території міської ради.

2) участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил міської ланки та ланки Безруківського, Слатинського,

Прудянського, Козачолопанського, Токарівського, Проходівського, Русько-Лозівського старостинських округів (далі - старостинських округів) до дій за призначенням у мирний час та в особливий період, здійснення разом з іншими органами управління міської ланки та ланки старостинських округів інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банку даних з питань захисту населення і реабілітації територій;

3) забезпечення в межах своїх повноважень виконання посадовими особами, громадянами, підприємствами, установами і організаціями законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади з питань мобілізації;

4) організаційне та методичне забезпечення розробки і здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки, переведення виконавчого органу Дергачівської міської ради, старостинських округів, підприємств, установ та організацій, розташованих на території міської ради на режим роботи в умовах особливого періоду, а також сталого їх функціонування в цих умовах;

5) аналітичне, консультативне, інформаційне та організаційне забезпечення здійснення начальником Дергачівської міської військової адміністрації повноважень в галузях цивільного захисту та мобілізаційної роботи.

III. Функції сектору

Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи;

2) вивчає та аналізує виконання виконавчими органами Дергачівської міської ради законодавчих актів, розпоряджень начальника Харківської обласної військової адміністрації, начальника Харківської районної військової адміністрації, начальника Дергачівського міської військової адміністрації з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи;

3) бере участь у вирішенні питань погодження розміщення підприємств, інших об'єктів, які можуть негативно впливати на стан довкілля;

4) бере участь у здійсненні заходів щодо ліквідації наслідків стихійних явищ, лісових пожеж, залучає в установленому порядку до цих робіт населення, транспортні й інші технічні засоби та обладнання;

5) здійснює оповіщення керівного складу Дергачівської міської ради, органів управління, підприємств, установ і організацій, розташованих на території міської ради та її старостинських округів, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

6) забезпечує готовність пункту управління цивільного захисту Дергачівської міської ради;

7) забезпечує створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проводить заходи з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

8) здійснює планування, організацію та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організовує роботу міської евакуаційної комісії;

9) бере участь в:

організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, в тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Дергачівської міської ради, в особливий період;

підготовці експертних висновків та відповідних рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій Дергачівської міської ради (далі - ТЕБ і НС) щодо рівня надзвичайної ситуації;

здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення роботи комісії з питань ТЕБ і НС Дергачівської міської ради;

10) сприяє підготовці молоді до військової служби, проведення призову на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, навчальні (або перевірочні) та спеціальні збори, організації військово-патріотичного виховання, активної участі громадян у охороні громадського порядку, публічної безпеки на території міської ради та її старостинських округів, розвитку ветеранського руху;

11) у межах своїх повноважень організовує виконання завдань територіальної оборони;

12) сприяє реалізації права на соціальний та правовий захист військовослужбовців та осіб, які проходять службу в правоохоронних органах, осіб, звільнених з військової служби та зі служби в органах внутрішніх справ у запас або у відставку, членів їх сімей, військовослужбовців та співробітників правоохоронних органів, які загинули, померли, пропали без вісти, стали інвалідами під час проходження служби або потрапили у полон у ході бойових дій (війни) чи під час участі у миротворчих операціях;

13) інформує начальника Дергачівської міської військової адміністрації про хід реформування і розвитку військових формувань, громадських організацій з

охорони громадського порядку, вносить пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності;

14) організовує і координує розробку мобілізаційного плану Дергачівської міської ради на особливий період, здійснює методичне та нормативне забезпечення цієї роботи;

15) організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення Дергачівської міської ради на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

16) подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

17) бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

18) вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

19) подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

20) організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

21) організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку на підприємствах, в установах і організаціях виконавців мобілізаційних завдань, забезпечує подання відповідної звітності, подає пропозиції щодо бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час;

22) контролює здійснення заходів щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності в структурних підрозділах Дергачівської міської ради, на підприємствах, в установах і організаціях виконавців мобілізаційних завдань на території міської ради та її старостинських округах;

23) забезпечує подання державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

24) готує і доводить структурним підрозділам Дергачівської міської ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

25) інформує начальника Дергачівської міської військової адміністрації про заходи, що здійснюються правоохоронні органи по забезпеченню правопорядку на території Дергачівської міської ради та її старостинських округів, вносить пропозиції щодо вдосконалення їх діяльності;

26) розробляє проекти рішень Дергачівської міської ради та її виконавчого комітету, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів

з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку;

27) готує матеріали до виступів і доповідей начальника Дергачівської міської військової адміністрації з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи;

28) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

29) бере участь у розробленні проектів розпоряджень начальника Дергачівської міської військової адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи Дергачівської міської ради;

30) бере участь у підготовці звітів начальнику Дергачівської міської військової адміністрації;

31) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційні та аналітичні матеріали для подання начальнику Дергачівської міської військової адміністрації;

32) забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних осіб;

33) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

34) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

35) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

36) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

37) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з пожежної безпеки;

38) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

39) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів сектору відповідно до номенклатури справ;

40) забезпечує захист персональних даних;

41) готує проекти розпоряджень начальника Дергачівської міської військової адміністрації з питань, віднесених до компетенції сектору;

42) здійснює інші покладені на сектор повноваження згідно з чинним законодавством.

IV. Права сектору

Сектор має право:

1) залучати в установленому порядку експертів, спеціалістів інших виконавчих органів Дергачівської міської ради, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для вивчення та опрацювання питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи;

2) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Дергачівської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідну для виконання покладених на нього завдань;

3) скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

4) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Дергачівської міської ради у відповідних галузях.

V. Організація роботи сектору та керівництво сектором

1. Сектор організовує свою роботу згідно річного, квартального та місячного планів, які складаються на основі планів роботи ради та її виконавчих органів, з врахуванням доручень начальника Дергачівської міської військової адміністрації, завдань та функцій сектору.

2. Для належної роботи сектор забезпечується окремими приміщеннями, телефонним та електронним зв'язком, сучасною комп'ютерною та іншою технікою, транспортом для виконання службових обов'язків, нормативно - правовими актами і довідковими матеріалами, офіційними періодичними виданнями, іншими посібниками та літературою з правових питань, електронною системою інформаційно-правового забезпечення, доступом до інформаційних баз та всесвітньої мережі Інтернет.

3. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником Дергачівської міської військової адміністрації відповідно до вимог, встановлених Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування». На посади завідувача сектору та спеціалістів сектору призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4. Завідувач сектору:

1) здійснює керівництво сектором, забезпечує виконання покладених на нього завдань, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) у своїй роботі керується: Конституцією України, актами законодавства, нормативними документами, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування, Указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що регулюють роботу сектору, інструкцією з діловодства, практикою застосування чинного законодавства, правилами ділового етикету, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту та інше;

3) готує посадові інструкції, визначає завдання і розподіляє обов'язки між співробітниками сектору, сприяє підвищенню їх кваліфікації;

4) планує роботу сектору і аналізує стан її виконання;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

6) представляє інтереси Дергачівської міської ради у взаємовідносинах з установами, підприємствами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань, віднесених до компетенції сектору;

7) звітує перед начальником Дергачівської міської військової адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

8) забезпечує підготовку проектів розпоряджень начальника міської військової адміністрації та інших службових документів з питань, що належать до компетенції сектору;

9) бере участь у роботі нарад, що проводяться начальником Дергачівської міської військової адміністрації та його заступником;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору;

11) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

VI. Фінансування діяльності сектору

1. Сектор утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

2. Штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників сектору визначає начальник Дергачівської міської військової адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

3. Матеріально-технічне забезпечення сектору здійснює Дергачівська міська рада.

VII. Відповідальність

1. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності сектору перед начальником Дергачівської міської військової адміністрації.

2. Працівники сектору несуть персональну відповідальність за виконання своїх посадових обов'язків.

3. Покладання на сектор обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

4. Працівники сектору з питань цивільного захисту та мобілізаційної роботи Дергачівської міської ради є посадовими особами місцевого самоврядування і несуть відповідальність за недоліки в роботі та невиконання посадових обов'язків у порядку, встановленому законодавством. Ступінь відповідальності працівників сектору встановлюється посадовими інструкціями, затвердженими завідувачем сектору.

Перший заступник
міського голови

Костянтин ЛІЗЛОВ