



ТЕРНІВСЬКА РАЙОННА У МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (IV сесія VIII скликання)

25.03.2021

м.Кривий Ріг

№ 71

Г
Про затвердження Положення
про відділ з питань надзвичайних
ситуацій та цивільного захисту
населення виконкому Тернівської
районної у місті ради

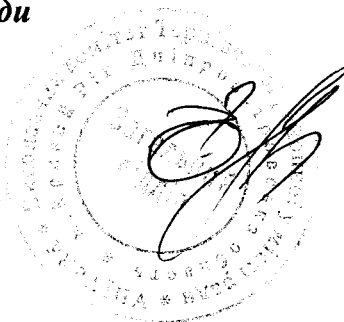
Керуючись ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів», з метою реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, мобілізаційної роботи, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, районна у місті рада **вирішила:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконкому Тернівської районної у місті ради (додається).
2. Відділу з питань внутрішньої політики та зв'язків з громадськістю виконкому районної у місті ради (Володимир Кіась) оприлюднити дане рішення на офіційному вебсайті виконкому Тернівської районної у місті ради в мережі Інтернет у визначений чинним законодавством термін.

Голова районної у місті ради

Згідно з оригіналом
Завідувач загального відділу

25.03.2021



Антон Недоступ

Олена Міщук

Додаток
до рішення районної у місті ради
VIII скликання
25.03.2021 № 41

ПОЛОЖЕННЯ
*про відділ з питань надзвичайних ситуацій та
цивільного захисту населення виконкому Тернівської районної у місті ради*

I. Загальні положення

- 1.1 Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради (далі – відділ), є структурним підрозділом виконавчого комітету районної у місті ради, що утворюється районною у місті радою і є підзвітним та підконтрольним районній у місті раді, підпорядкованим виконавчому комітету, голові районної у місті ради.
- 1.2 Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, голови районної у місті ради в межах делегованих повноважень, а також цим Положенням.
- 1.3 Відділ здійснює виконавчі та інші функції згідно повноважень, делегованих виконкому районної у місті ради рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами.
- 1.4 Відділ очолює завідувач, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної у місті ради. У разі його тимчасової відсутності, його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу. Прийом на роботу і звільнення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.
- 1.5 На всіх працівників відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

II. Основні завдання та функції відділу

Основними завданнями та функціями відділу є:

- 2.1. Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за здійсненням їх на території району та на підприємствах, в установах та організаціях, які мають мобілізаційні завдання (замовлення).
- 2.2. Забезпечення створення і оперативного функціонування районної ланки Криворізької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру в Україні.
- 2.3. Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання цим ситуаціям та реагування на них, ліквідація їх наслідків.
- 2.4. Координація діяльності підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань цивільного захисту.
- 2.5. Організація взаємодії з підрозділами національної поліції щодо забезпечення дотримання громадського правопорядку на території району.

2.6. Сприяння роботі районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки щодо організації призову громадян на строкову військову службу, а також їх мобілізації на території району в межах делегованих повноважень.

2.7. Організація роботи з бронювання робочих місць для військовозобов'язаних суб'єктами господарювання району відповідно до вимог законодавства України.

2.8. Забезпечення доведення до суб'єктів господарювання району та населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації.

III. Обов'язки відділу

Відділ у межах наданих йому повноважень:

3.1. Розробляє проекти рішень та розпоряджень з питань мобілізаційної підготовки і мобілізації.

3.2. Організовує методичне та інформаційне забезпечення мобілізаційної підготовки і мобілізації для підприємств, установ і організацій району.

3.3. Організовує заходи з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення підприємств, установ і організацій району на роботу в умовах особливого періоду.

3.4. Приймає участь у формуванні проектів основних показників мобілізаційних планів.

3.5. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям району, а також організовує їх доведення до виконавців.

3.6. Приймає участь в укладанні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань з підприємствами, установами та організаціями району.

3.7. Вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями району мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).

3.8. Подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій району.

3.9. Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями району з метою сталого функціонування в умовах особливого періоду.

3.10. Організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб щодо забезпечення життєдіяльності населення району в особливий період.

3.11. Організовує роботу з бронювання військовозобов'язаних та контроль за веденням їх обліку у виконкомі районної у місті ради, контроль за наданням відповідної звітності. Надання методичної допомоги з питання бронювання військовозобов'язаних підприємствам, установам та організаціям Тернівського району, які мають мобілізаційні завдання.

3.12. Готує і доводить іншим структурним підрозділам виконкому районної у місті ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.13. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

3.14. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності виконкому районної у місті ради.

3.15. Здійснює планування заходів цивільного захисту району у мирний час та на особливий період.

3.16. Визначає першочергові заходи щодо попередження надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

3.17. Здійснює збір інформації про надзвичайні ситуації та події, що виникли на території району, та організовує їх ліквідацію.

3.18. Прогнозує техногенно-екологічну обстановку у районі, організовує спостереження за її змінами.

3.19. Забезпечує навчання з питань цивільного захисту посадових осіб виконкому Тернівської районної у місті ради.

3.20. Веде облік надзвичайних ситуацій на території Тернівського району.

3.21. Організовує проведення оповіщення та інформування населення району у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

3.22. Організовує роботу районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій та забезпечує неухильне виконання її рішень всіма організаціями, установами та підприємствами району, незалежно від їх форм власності, щодо захисту населення та територій від надзвичайних ситуацій.

3.23. Забезпечує роботу районної евакуаційної комісії, планування підготовки до евакуації та її здійснення.

3.24. Організовує роботу спеціалізованих служб цивільного захисту району.

3.25. Організовує взаємодію щодо забезпечення заходів цивільного захисту на підприємствах та в організаціях і установах усіх форм власності, розташованих на території району.

IV. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконкому та структурних підрозділів інформацію, матеріали та документи, необхідні для виконання покладених на нього завдань, а також в установленому законом порядку інформацію з обмеженим доступом.

4.2. Брати участь у нарадах та інших заходах, що проводяться у виконкомі, скликати наради з питань, що належать до компетенції відділу.

4.3. Організовувати підготовку проектів рішень районної у місті ради та її виконкому, розпорядження голови районної у місті ради, відповідно до покладених на відділ повноважень, та контроль за їх виконанням.

4.4. Надавати пропозиції керівництву виконкому районної у місті ради щодо поліпшення мобілізаційної підготовки та цивільного захисту.

4.5. Готувати запити на отримання відповідної статистичної та іншої інформації від державних органів, організацій, установ і підприємств незалежно від форм власності, які необхідні для організації мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення та виконання покладених на нього завдань.

4.6. Залучати фахівців структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, підприємств, установ та організацій до розгляду питань, які стосуються мобілізаційної підготовки і мобілізації, а також питань цивільного захисту населення.

V. Організація роботи відділу

5.1. Робота відділу організовується відповідно до річних та щомісячних планів роботи.

5.2. Завідувач відділу здійснює керівництво відділом, розподіляє обов'язки між працівниками, розробляє посадові інструкції, надає пропозиції щодо заохочення працівників відділу та накладення стягнень; забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі; забезпечує ведення діловодства у відділі; координує взаємовідносини зі структурними підрозділами виконкому районної у місті ради; вносить пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

5.3. Працівники відділу несуть дисциплінарну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків.

Згідно з оригіналом

Завідувач загального відділу

25.03.2021



Олена Міщук