



У К Р А Ї Н А
ІЛЛІНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я №

22.06.2021 року

Іллінці

14 сесія 8 скликання

Про затвердження Положення про сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради

Відповідно до рішення 4 сесії Іллінецької міської ради 8 скликання від 23 грудня 2020 року №62 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Іллінецької міської ради, апарату виконавчого комітету міської ради та виконавчих органів міської ради» (зі змінами), рекомендації постійної комісії з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності і етики міської ради, керуючись ст. 25, ч. 4 ст. 54 Закону України від 21 травня 1997 року № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, забезпечення законності, протидії корупції, депутатської діяльності і етики міської ради (Діденко Н.П.).

Міський голова

Володимир ЯЦУК

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 14 сесії Іллінецької міської ради восьмого скликання від 22.06.2021 року № ____ «Про затвердження Положення про сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради»

ПОГОДЖЕНО

Директор Департаменту цивільного захисту Вінницької облдержадміністрації

_____ С.Д.Вовченко

_____ 2021 року №__

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Сектор з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради (далі - Сектор) є підрозділом у структурі апарату виконавчого комітету Іллінецької міської ради.

1.2. Сектор створюється або припиняє свою діяльність за рішенням міської ради, підзвітний і підпорядкований міській раді, її виконавчому комітету, міському голові і в межах Іллінецької міської територіальної громади (далі Іллінецької МТГ) забезпечує виконання покладених на цей підрозділ завдань.

1.3. В частині функціонування Іллінецької міської ланки єдиної державної системи цивільного захисту (далі ЄДСЦЗ) Сектор підпорядковується Департаменту оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Вінницької обласної державної адміністрації.

1.4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, чинними актами законодавства України та нормативними актами, розпорядженнями голів обласної та районної державної адміністрації, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням, яке затверджується рішенням міської ради.

1.5. Сектор взаємодіє з іншими структурними відділами виконавчого комітету, установами та організаціями міста незалежно від форм власності.

1.6. Структура та чисельність працівників Сектору затверджується в установленому порядку міською радою, штатний розпис - міським головою.

1.7. Іллінецька міська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, обладнаними місцями схоронності документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

1.8. Сектор утримується за рахунок бюджету Іллінецької міської територіальної громади і не є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України і свого найменування.

2. Основні завдання Сектору

2.1. Основним завданням сектору є:

1) аналітичне, консультативне, інформаційне та організаційне забезпечення здійснення Іллінецьким міським головою повноважень, передбачених Законом України від 21.05.1997 року №280/97ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» (зі змінами), в галузях оборонної роботи, цивільного захисту, забезпечення законності, правопорядку, прав і свобод громадян на території Іллінецької МТГ;

2) участь у реалізації державної політики у сферах оборонної роботи, цивільного захисту правопорядку в межах своїх повноважень;

3) розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми ЄДСЦЗ до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.

2.2. Сектор, відповідно до визначених галузевих повноважень, виконує такі завдання:

а) у режимі повсякденної діяльності

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови Вінницької облдержадміністрації, Іллінецького міського голови та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями, розташованими на території Іллінецької МТГ, правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Іллінецької МТГ;

4) вносить пропозиції щодо бюджету Іллінецької МТГ;

5) розробляє проекти розпоряджень Іллінецького міського голови, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

6) бере участь у підготовці звітів Іллінецького міського голови для їх розгляду на сесії міської ради;

7) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Іллінецькому міському голові;

8) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

9) готує (бере участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

10) опрацьовує, в межах повноважень, запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

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

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

13) надає методичну допомогу старостам сіл Іллінецької МТГ з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади в галузі цивільного захисту, оборонної роботи;

14) забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань оборонної роботи, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

15) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

17) забезпечує захист персональних даних;

18) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

19) забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контролю за виконанням рішень міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, здійснення функцій робочого органу (секретаріату) такої комісії;

20) забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області до дій за призначенням;

21) розробляє та подає на затвердження планів діяльності Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області, інших планів у сфері цивільного захисту, здійснення контролю за їх виконанням;

22) розробляє проекти місцевих програм у сфері оборонної роботи, цивільного захисту, правопорядку, зокрема, спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат, надання цих програм у встановленому порядку на затвердження, забезпечення моніторингу їх реалізації;

23) організовує та проводить моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначення показників ризику;

24) забезпечує створення і належне функціонування місцевих систем оповіщення цивільного захисту;

25) забезпечує здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі;

26) готує пропозиції щодо утворення територіальних та комунальних аварійно-рятувальних служб, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

27) здійснює методичне керівництво щодо утворення та функціонування міських спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань цивільного захисту, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

28) надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

29) організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

30) організовує підготовку органів управління та сил цивільного захисту Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області до дій за призначенням;

31) здійснює контроль за проведенням практичної підготовки на підприємствах, в установах та організаціях шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

32) здійснює заходи радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

33) готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Іллінецької міської ради, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надання їх переліку на затвердження у встановленому порядку;

34) організовує та здійснює заходи з питань створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

35) організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

36) визначає потребу фонду захисних споруд цивільного захисту, планування та організації роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення, організація його укриття;

37) готує рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

38) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

39) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС України, з фонду таких споруд;

40) надає, на запити замовників вихідних даних та вимог до завдань на розробку розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації та участь у підготовці вихідних даних для розробки розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у проектній документації;

41) підтримує у готовності пункт управління Іллінецької МТГ, надає пропозиції міському голові щодо забезпечення його засобами управління, організації оперативно-чергової служби в цілодобовому режимі;

42) розробляє та вживає заходів щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період;

43) підтримує постійний зв'язок щодо взаємодії з правоохоронними органами;

44) планує і координує дії з підготовки та ведення територіальної оборони в Іллінецькій ОТГ;

45) сприяє реалізації права на соціальний та правовий захист військовослужбовців та осіб, звільнених з військової служби в запас або відставку;

46) бере участь у підготовці та опрацюванні проектів розпоряджень і доручень Іллінецького міського голови з питань діяльності правоохоронних органів, оборонної роботи цивільного захисту населення і території;

47) готує матеріали до виступів і доповідей Іллінецького міського голови з питань діяльності правоохоронних органів, оборонної роботи, питань запобігання надзвичайним ситуаціям тощо;

48) здійснює інші передбачені законом повноваження.

б) у режимі підвищеної готовності:

1) забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

2) формує оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

3) готує розпорядчі документи, спрямовані на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснює постійне прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

4) організовує функціонування постів радіаційного і хімічного спостереження та розрахунково-аналітичних груп для здійснення спостереження за радіаційною і хімічною обстановкою при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій, пов'язаних з викидом (виливом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;

5) уточнює (у разі потреби) плани реагування на надзвичайні ситуації, здійснення заходів щодо запобігання їх виникненню;

6) уточнює та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

7) бере участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, готує пропозиції щодо залучення, у разі потреби, додаткових сил і засобів;

в) у режимі надзвичайної:

1) забезпечує організацію оповіщення органів управління та сил цивільного захисту Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

2) готує розпорядчі документи щодо переведення Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, у разі прийняття рішення про її утворення;

3) організовує роботи із визначення зони надзвичайної ситуації;

4) здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

5) бере участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

6) бере участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

7) бере участь в організації (у разі потреби) евакуаційних заходів;

8) бере участь в організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації, безперервного контролю за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

9) забезпечує інформування органів управління цивільного захисту Іллінецької міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вінницької області та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

г) у режимі надзвичайного стану:

виконує завдання відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»;

3. Права Сектору

3.1. Сектор має право:

3.2.1. одержувати в установленому порядку для виконання покладених на нього завдань необхідні документи, інформацію, довідки, розрахунки, інші матеріали від посадових осіб структурних підрозділів органів місцевого самоврядування і підприємств, що належать до сфери їх управління.

З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття відповідних заходів, посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні матеріали на вимогу Сектору;

3.1.2. залучати за згодою керівників структурних підрозділів органів місцевого самоврядування спеціалістів з метою підготовки проектів нормативно-правових актів та інших документів, а також розроблення і здійснення заходів, які проводяться Сектором відповідно до покладених на нього завдань;

3.1.3. інформувати міського голову про випадки несвоєчасного подання на вимогу відділу необхідних матеріалів посадовими особами структурних підрозділів органів місцевого самоврядування і підприємств, що належать до сфери їх управління;

3.1.4. скликати наради для сприяння здійсненню покладених на структурний підрозділ завдань;

3.1.5. користуватися інформаційними базами органів місцевого самоврядування.

3.2. Сектор, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з Іллінецьким сектором поліцейської діяльності №1 відділу поліції №5 Вінницького районного управління поліції ГУ Національної поліції у Вінницькій області, Іллінецьким районним територіальним центром комплектування та соціальної підтримки, Іллінецьким районним сектором ГУ ДСНС у Вінницькій області, структурними підрозділами Іллінецької міської ради та обласної державної адміністрації, а також підприємствами, установами, організаціями, іншими суб'єктами забезпечення цивільного захисту, розташованими на території Іллінецької МТГ.

4. Керівництво та персонал Сектору

4.1. Сектор очолює завідувач, який призначається і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

На посаду завідувача сектору призначається громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має ступінь вищої освіти не нижче магістра, досвід роботи досвід служби в органах місцевого самоврядування, чи досвід на посадах державної служби категорій «Б» чи «В» або роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, та відповідає вимогам спеціальних законів, що регулюють діяльність відповідного державного органу.

4.2. Працівники Сектору призначаються на посаду і звільняються з посади відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування" і виконують свої посадові обов'язки згідно з визначеними завідувачем сектору обов'язками та посадовими інструкціями.

4.3. Завідувач сектору:

4.3.1.

1) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

2) подає на затвердження сесії Іллінецької міської ради проєкт Положення про сектор;

3) затверджує посадові інструкції працівників сектору та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Іллінецької міської ради в частині оборонної роботи та цивільного захисту;

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

6) звітує перед Іллінецьким міським головою про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на сесіях Іллінецької міської ради та засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції сектору та розробляє проєкти відповідних рішень та Програм;

8) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Іллінецької міської ради, старостами сіл Іллінецької МТГ, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням Іллінецького міського голови;

9) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

10) подає на затвердження Іллінецькому міському голові проєкт кошторису та штатного розпису сектору в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

11) призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством працівників сектору, присвоює їм ранги службовців, здійснює заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) не допускає розголошення у будь-який спосіб персональних даних, які стали відомі у зв'язку з виконанням посадових обов'язків;

14) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.3.2. Має право:

- за дорученням міського голови представляти раду та виконавчий комітет в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях з питань, що відносяться до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від виконавчих органів ради, підвідомчих підприємств установ і організацій інформацію та матеріали щодо бухгалтерського обліку, звіту і контролю;
- залучати фахівців органів державної влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належить до його компетенції;
- вносити міському голові пропозиції щодо вдосконалення роботи;

4.3.3. Повинен знати: Конституцію України, Бюджетний кодекс України; Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закон України «Про службу в органах місцевого самоврядування», законодавство про боротьбу з корупцією та інші закони з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи, методичні матеріали фінансових і контрольно-ревізійних органів, що стосуються діяльності відділу; практику застосування нормативно-правових актів щодо напрямку діяльності відділу; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом, методи роботи із ЗМІ; інструкцію з діловодства в Іллінецькій міській раді; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері; державну мову.

4.3.4. Начальник Сектору несе відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення вимог загальних правил поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням.

4.4. На посаду спеціалістів Сектору призначаються особи з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за результатами конкурсного відбору або в порядку, встановленому чинним законодавством.

4.5. Спеціалісти Сектору діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

4.6. Працівники Сектору:

- забезпечують своєчасне і якісне виконання завдань відповідно до функціональних обов'язків, несуть за це відповідальність у порядку, передбаченому законом;
 - виконують окремі завдання і доручення керівництва міської ради, завідувачем сектору Сектору;
 - відповідно до законодавства України користуються правом знайомитися з матеріалами сесій та виконкому міської ради, а також одержувати необхідні документи і матеріали для підготовки відповідних питань;
 - мають право вносити керівництву сектору пропозиції з питань, що стосуються їх роботи.
-