ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 52 сесії міської ради

7 скликання

24. 12. 2019 № 36

**П О Л О Ж Е Н Н Я**

**про відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного**

**захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради**

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Покровської міської ради (далі – Відділ), відповідно до законодавства України, утворюється міською радою. У своїй роботі Відділ підконтрольний і підзвітний міській раді та міському голові, підпорядкований секретарю міської ради, згідно розподілу функціональних повноважень.

1.2. Відділ є органом управління ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Дніпропетровської області м.Покров населення і територій (далі – ланка ТП ЄДС ЦЗ м.Покров).

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Дніпропетровської обласної державної адміністрації, Державної служби з надзвичайних ситуацій України, а також розпорядженнями міського голови, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, прийнятими в межах їх повноважень, та цим Положенням.

1.4. Відділ не є юридичною особою. Відділ є структурним підрозділом виконавчого комітету Покровської міської ради та утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.5. Діяльність працівників Відділу регламентується посадовими інструкціями, для начальника відділу затверджуються міським головою, для працівників Відділу – заступником міського голови за напрямом.

**2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

**2**.1. Мета створення Відділу - забезпечення на території міста реалізації державної політики у сфері цивільного захисту.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

- здійснення аналітичної та організаційної роботи з захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- прогнозування виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру на території області.

**3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує цивільний захист на території м. Покров.

3.2. Забезпечує виконання завдань створеними ланками територіальної підсистеми.

3.3. Забезпечує реалізацію вимог техногенної та пожежної безпеки на суб’єктах господарювання, що належать до сфери управління, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії.

3.4. 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.

3.5. Здійснює керівництво створеними аварійно-рятувальними службами, формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, місцевою та добровільною пожежною охороною, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням.

3.6. Створює за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримує у постійній готовності місцеву систему централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснює її модернізацію та забезпечує функціонування.

3.7. Забезпечує оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.

3.8. Організовує роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території міста, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій.

3.9. Здійснює організацію та керівництво проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.10. Забезпечує роботу міської комісії з питань евакуації щодо організації та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення.

3.11.Контролює стан навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічну та епідемічну ситуацію.

3.12. Розробляє та здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування суб’єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери управління.

3.13. Готує пропозиції щодо віднесення міста до груп цивільного захисту та подання їх до Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

3.14. Визначає віднесення суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку.

3.15. Створює і використовує матеріальний резерв для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.16. Завчасно накопичує і підтримує у постійній готовності засоби індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб’єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II категорій, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки.

3.17. Взаємодіє з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту.

3.18. Організовує та забезпечує життєдіяльність постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій.

3.19. 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 на підставі їх ідентифікації.

3.20. Забезпечує соціальний захист постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, зокрема виплати матеріальної допомоги.

3.21. Створює міську комісію з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальну комісію з їх ліквідації (за потреби), забезпечує їх функціонування.

3.22. Забезпечує навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування та суб’єктів господарювання комунальної власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

3.23. Організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.24. Визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.25. Здійснює планування та організацію роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.

3.26. Подає рішення міському голові про склад комісії про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб’єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває, та безхазяйних захисних споруд.

3.27. Здійснює облік фонду захисних споруд цивільного захисту та контроль за їх утриманням і станом готовності.

3.28. Організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.29. Здійснює реалізацію заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб’єктів господарювання комунальної форми власності.

3.30 Приймає участь:

3.30.1. в організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних роботах з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території міста, координації діяльності аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

3.30.2. у проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;

3.30.3. в 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 територіальної підсистеми, в особливий період;

3.30.4. у підготовці пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

3.30.5. у здійсненні антитерористичних заходів в межах своїх повноважень.

3.31. Готує та вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайних ситуацій у разі їх виникнення.

3.32. Організовує роботу розрахунково-аналітичних груп з оцінки радіаційного та хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій.

3.33. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням.

3.34. Забезпечує прозорість та відкритість діяльності управління і реалізації права кожного на доступ до публічної інформації.

3.35. Забезпечує захист персональних даних при роботі зі зверненнями громадян.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

4.1. Одержувати від виконавчих органів ради, статистичних органів, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Заслуховувати інформацію посадових осіб виконавчих органів ради, керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку давати їм обов’язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту.

4.3. Залучати до здійснення заходів, пов’язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів – за погодженням з їхніми керівниками.

4.4. Брати участь у нарадах, семінарах та конференціях з питань цивільного захисту.

4.5. Взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими виконавчими органами ради, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування, об’єднаннями громадян.

**5. КЕРІВНИЦТВО І СТРУКТУРА ВІДДІЛУ**

5.1. Структура відділу, чисельність та посадові оклади його працівників встановлюються штатним розписом виконавчого комітету Покровської міської ради, який затверджується рішенням сесії Покровської міської ради.

5.2. Начальник відділу, є посадовою особою місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримує заробітну плату за рахунок міського бюджету.

5.3. До складу відділу входять:

- начальник відділу;

5.4. Призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу здійснюється міським головою відповідно до чинного законодавства України.

5.5. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому трудовим законодавством та з питань місцевого самоврядування. За відсутності начальника відділу його обов’язки виконує визначена в установленому порядку посадова особа.

5.6. Начальник відділу повинен мати:

* вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста,
* стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років;
* вільно володіти державною мовою.

5.7. Начальник відділу повинен знати Конституцію України; закони України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування", "Про державну службу", "Про запобігання корупції" та інші закони України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються розвитку відповідних сфер управління; практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології, економіки, фінансів; правила внутрішнього трудового розпорядку; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми роботи на комп'ютері.

5.7.1 В своїй роботі керується Регламентом виконавчого комітету, іншими нормативно-правовими актами професійного спрямування, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

**5.7.2. Начальник відділу:**

* Здійснює керівництво діяльністю відділу.
* Несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.
* Забезпечує підготовку, у межах своєї компетенції, проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету і проектів розпоряджень міського голови.
* Видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання керівним складом територіальної підсистеми цивільного захисту, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності і підпорядкування.
* Звертається з поданням до міського голови про прийняття рішень щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб, винних у невиконанні законодавства, затверджених заходів та планів у сфері цивільного захисту.
* Бере участь у розгляді питань, пов’язаних з діяльністю органів управління і сил територіальної підсистеми цивільного захисту.
* Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Відділ несе відповідальність:

* за своєчасне і якісне виконання покладених на нього завдань;
* за достовірність, правильність та об’єктивність підготовлених аналітичних матеріалів, інформацій, звітів тощо;
* за збереження документів та утримання їх у належному стані;
* за дотримання державної таємниці та збереження конфіденційності інформації відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Начальник і працівники відділу відповідно до чинного законодавства несуть матеріальну, дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність:

* за порушення трудової дисципліни;
* за неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків і завдань, бездіяльність або невикористання наданих їм прав;
* за порушення норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов’язаних із прийняттям на службу в органах місцевого самоврядування та її проходженням;
* за розголошення поза службовою необхідністю відомостей, що містяться у службових документах.
* На начальника та інших посадових осіб відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про запобігання корупції», «Про очищення влади», “Про звернення громадян” “Про доступ до публічної інформації” та інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування та державної служби.

6.3. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками відділу, а також за не виконання вимог та обмежень,   встановлених Законом України "Про запобігання корупції" від 14.10.2014р. N 1700-VII: займатися іншою оплачуваною роботою (за винятком зазначеним у ст.25 Закону); входити до складу правління, інших виконавчих чи контрольних органів; використовувати свої службові повноваження; безпосередньо або через інших осіб вимагати, просити, одержувати подарунки; спільної роботи близьких осіб прямого підпорядкування; розголошувати або використовувати інформацію, яка стала їм відома; за недотримання правил запобігання та врегулювання конфлікту інтересів.

**7. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ**

7.1. Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими відділами виконавчого апарату міської ради, зі структурними підрозділами, підприємствами, установами, організаціями, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, об’єднаннями громадян та громадянами.

В.о. начальника відділу з питань

надзвичайних ситуацій та

цивільного захисту населення С.С. Курасов

Секретар міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.І. Пастух

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заступник міського голови

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.С. Маглиш

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начальник відділу запобігання та протидії корупції

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т.А. Горчакова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_