



ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ
НОВОМОСКОВСЬКА МІСЬКА РАДА

- вул. Гетьманська, 14, м. Новомосковськ, Дніпропетровська обл., 51200, тел/факс: (0569)38-00-27,
тел. (0569)38-00-22, e-mail: info@nmvyk.dp.ua, <https://www.novomoskovsk-rada.dp.gov.ua> Код ЄДРПОУ 04052206

На № П1148/0/11-21 від 26.03.2021р.

Ксенії

Про надання інформації

На запит від 26.03.2021р. виконавчий комітет Новомосковської міської ради надсилає копію положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Новомосковської міської ради.

Додаток на 4 арк.

Керуючий справами

Яків КЛИМЕНОВ

Хорішко
Мороз

Виконком м. Новомосковськ
Вих.ІЗ № 152/0/13-21 від 31.03.2021



Додаток 25
до рішення міської ради
від 24.12.2020 р. № 23

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Новомосковської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи виконавчого комітету Новомосковської міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Новомосковської міської ради і в межах міста забезпечує виконання покладених на відділ завдань. Утворюється та реорганізується відповідно до законодавства, рішенням міської ради.

1.2. Відділ підпорядковується виконавчому комітету Новомосковської міської ради, міському голові або особі, що виконує обов'язки міського голови та першому заступнику міського голови, а також підзвітний і підконтрольний управлінню з питань надзвичайних ситуацій та управлінню взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Дніпропетровської обласної державної адміністрації.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України і законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Дніпропетровської обласної державної адміністрації та міського голови або особи, що виконує обов'язки міського голови, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, наказами та розпорядженнями начальника управління цивільного захисту та начальника управління взаємодії з правоохоронними органами та оборонної роботи Дніпропетровської обласної державної адміністрації, та іншими нормативно-правовими актами в Україні, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до Регламенту виконавчого комітету Новомосковської міської ради, інших нормативно-правових та розпорядчих документів.

1.5. Робота відділу планується на основі планів роботи виконавчого комітету Новомосковської міської ради, доручень керівництва, завдань та функцій відділу.

1.6. Робота відділу у напрямку оборонної та мобілізаційної роботи здійснюється з додержанням режиму збереження службової інформації, якій надається гриф обмеження доступу «Для службового користування» затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року

№ 736 «Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію».

1.7. Граничну чисельність, структуру, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на його утримання визначає міська рада.

1.8. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.9. Скорочена назва відділу - відділ з питань НСЦЗН та ОМР виконавчого комітету Новомосковської міськради.

2. Мета та основні завдання відділу

2.1. Метою діяльності відділу є здійснення повноважень виконавчого комітету Новомосковської міської ради, які встановлені законодавством для виконавчих органів місцевого самоврядування у галузях:

- забезпечення реалізації, у межах законодавства, державної політики у сфері цивільного захисту на території міста;

- мобілізаційної та оборонної роботи.

2.2. Основними завданнями відділу є:

2.2.1. Організація виконання Конституції України і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2.2. Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

2.2.3. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного, культурного розвитку міста, міських цільових програм щодо забезпечення належного стану безпеки в місті, виконання заходів мобілізації.

2.2.4. Розроблення проектів розпоряджень міського голови з питань, що віднесені до повноважень відділу.

2.2.5. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання міському голові.

2.2.6. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.

2.2.7. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.2.8. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є відділ.

2.2.9. Постійне інформування населення міста про стан здійснення визначених законом повноважень.

2.2.10. Забезпечення у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.2.11. Забезпечення реалізації, у межах законодавства, державної політики у сфері цивільного захисту, мобілізаційної підготовки та мобілізації на території міста, здійснення контролю за виконанням заходів цих заходів на підприємствах, в установах і організаціях, що мають мобілізаційні завдання (замовлення).

2.2.12. Організація заходів оборонної роботи на території міста.

2.2.15. Організація оповіщення керівного складу міської ради, органів управління, підприємств, установ і організацій міста, а також організація оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій, забезпечення готовності пунктів управління міської ради.

2.2.16. Забезпечення у створенні, накопиченні, збереженні та розподілу 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 проведення заходів із життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги.

2.2.17. Здійснення за вказівкою міського голови планування, організація та проведення відселення і евакуація населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організація роботи евакуаційної комісії міста.

2.2.18. Організація проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт із ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координація діяльності спеціалізованих служб цивільного захисту.

2.2.19. Реалізація 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 міської ради, в особливий період.

2.2.20. Здійснення інших, передбачених законом повноважень.

3. Функції відділу

3.1. Готує пропозиції міському голові щодо включення до проєкту міського бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту міста, оборонно-мобілізаційної роботи.

3.2. Відносить суб'єктів господарювання до категорій з цивільного захисту та затвердження їх переліку у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

3.3. Організовує та забезпечує роботу постійної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій міста.

3.4. Планує та організовує мобілізаційну підготовку і мобілізацію на території міста.

- 3.5. Бере участь у формуванні проєктів основних показників мобілізаційного плану міста.
- 3.6. Розробляє мобілізаційний план, довготермінові і річні програми мобілізаційної підготовки.
- 3.7. Забезпечує на території міста виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності.
- 3.8. Здійснює під час оголошення мобілізації заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території міста, на роботу в умовах особливого періоду.
- 3.9. Доводить розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) до підприємств, установ та організацій, різних форм власності, які знаходяться на території міста та укладає з ними договори (контракти).
- 3.10. Керує мобілізаційною підготовкою підприємств, установ і організацій, різних форм власності.
- 3.11. Здійснює контроль за створенням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях, усіх форм власності.
- 3.12. У разі ліквідації підприємств, установ і організацій, що перебувають у комунальній власності і яким встановлено мобілізаційне завдання (замовлення), або які залучаються до їх виконання, здійснює заходи щодо передачі таких завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території міста у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
- 3.13. Організовує в межах своєї компетенції під час мобілізації в установленому порядку своєчасне оповіщення та прибуття громадян, які призиваються на військову службу, техніки на збірні пункти та у військові частини, виділення будівель, споруд, земельних ділянок, транспортних та інших матеріально-технічних засобів і надання послуг ЗС України, іншим військовим формуванням відповідно до мобілізаційних планів.
- 3.14. Забезпечує на території міста Новомосковська, бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та на воєнний час і надання звітності щодо бронювання військовозобов'язаних у порядку визначеному Кабінетом Міністрів України.
- 3.15. Надає допомогу Новомосковському об'єднаному міському територіальному центру комплектування та соціальної підтримки у роботі в мирний час та під час мобілізації.
- 3.16. Одержує від Дніпропетровської обласної державної адміністрації необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань (замовлень) встановлених підприємствам, установам і організаціям, які знаходяться на території міста, з метою планування, раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та у воєнний час.
- 3.17. Планує та організовує здійснення заходів пов'язаних із діяльністю розміщених на території міста військових частин Збройних Сил України та інших військових формувань, створених згідно із законодавством.

3.18. Готує звіт про хід виконання заходів мобілізаційної підготовки міста за рік.

3.19. Забезпечує на території міста виконання Законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

4. Права відділу

4.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та оборонно-мобілізаційної роботи має право для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань цивільного захисту та мобілізаційної підготовки міста.

4.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу.

4.6. Порушувати клопотання перед міським головою щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.7. Надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам міської ради, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків таких ситуацій.

4.8. Готувати і доводити іншим структурним підрозділам Новомосковської міської ради обов'язкові для виконання вказівки щодо впровадження в життя рішень з питань планування та здійснення заходів мобілізаційної підготовки міста.

4.9. Перевіряти і визначати ефективність проведення заходів мобілізаційної підготовки іншими структурними підрозділами міськвиконкому, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності.

5. Керівництво відділом

5.1. Начальник відділу та працівники відділу призначаються на посаду та звільняються розпорядженням міського голови або особою, що виконує обов'язки міського голови за процедурою, передбаченою законодавством України при проходженні служби в органах місцевого самоврядування.

5.2. Начальник відділу

5.2.1. Начальник відділу здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі.

5.2.2. Несе персональну відповідальність за виконання завдань покладених на відділ.

5.2.3. Очолює відділ і діє у межах наданих повноважень відповідно до законодавства та положення про відділ.

5.2.4. Розробляє і вносить на затвердження міському голові посадові інструкції працівників відділу, розподіляє обов'язки між працівниками відділу.

5.2.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради.

5.2.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

5.2.7. Звітує перед міським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

5.2.8. Може входити до складу виконкому міської ради.

5.2.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому міської ради, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень.

5.2.10. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, з територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва міської ради.

5.2.11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

5.2.12. Забезпечує дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.13. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Прикінцеві положення

6.1. Працівники відділу несуть персональну дисциплінарну, цивільну, адміністративну та кримінальну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, передбачених посадовою інструкцією та даним Положенням в межах чинного законодавства.

6.2. Відділ реорганізується та ліквідується рішенням Новомосковської міської ради в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Секретар міської ради



В.Л. АРУТЮНОВ