

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням XVII сесії VIII скликання
Безлюдівської селищної ради
від 10 грудня 2021 року
Безлюдівський селищний голова

Микола КУЗЬМІНОВ

ПОЛОЖЕННЯ **про сектор з питань цивільного захисту** **Безлюдівської селищної ради**

I. Загальні положення

1.1. Сектор з питань цивільного захисту Безлюдівської селищної ради (далі - Сектор) є структурним підрозділом виконавчого комітету Безлюдівської селищної ради (далі - селищна рада), який забезпечує роботу щодо вирішення питань у сфері цивільного захисту.

1.2. Сектор підзвітний і підконтрольний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету Безлюдівської селищної ради, голові селищної ради, першому заступнику голови селищної ради та секретарю селищної ради.

1.3. Сектор у своїй роботі керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови та цим Положенням.

II. Основні завдання, функції Сектору

2.1 Здійснення функцій постійно діючого органу управління цивільного захисту територіальної громади;

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

2.3 Забезпечення готовності органів управління та сил цивільного захисту громади до дій за призначенням;

2.4 Розроблення та подання на затвердження планів у сфері цивільного захисту, здійснення контролю за їх виконанням;

2.5 Розроблення проєктів місцевих програм у сфері цивільного захисту, 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;

2.6 Організація та проведення моніторингу надзвичайних ситуацій, здійснення прогнозування імовірності їх виникнення та визначення показників

ризик;

2.7 Запобігання та реагування на пожежі, їх наслідки, небезпечні події;

2.8 Утворення пожежно-рятувальних підрозділів місцевої та добровільної охорони, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

2.9 Взаємодія з органами управління та підрозділами ДСНС;

2.10 Забезпечення створення і належного функціонування місцевих систем оповіщення цивільного захисту, системи раннього виявлення надзвичайних ситуацій та оповіщення населення;

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

2.12 Підготовка пропозицій щодо утворення комунальних аварійно-рятувальних служб, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

2.13 Здійснення методичного керівництва щодо утворення та функціонування об'єктових спеціалізованих служб цивільного захисту та об'єктових формувань цивільного захисту, контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

2.14 Надання методичної допомоги органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

2.15 Організація та забезпечення навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

2.16 Організація підготовки органів управління та сил ЦЗ громади до дій за призначенням;

2.17 Організація роботи консультаційних пунктів з інформування громадян про надзвичайні ситуації та поведінку, якої слід дотримуватися у разі їх загрози або виникнення;

2.18 Здійснення контролю за проведенням практичної підготовки органів управління та сил ЦЗ на підприємствах, в установах та організаціях, що є у сфері управління селищної ради, шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

2.19 Організація та здійснення заходів радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

2.20 Підготовка пропозицій щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління об'єднаної територіальної громади, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надання їх переліку на затвердження у встановленому порядку;

2.21 Визначення потреби та організація завчасного накопичення і підтримання у постійній готовності засобів 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;

2.22 Організація та здійснення заходів з питань створення, збереження і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

2.23 Організація виконання вимог законодавства щодо створення, обліку, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

2.24 Визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту, планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення, організація його укриття;

2.25 Підготовка рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

2.26 Організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС, з фонду таких споруд;

2.27 Надання 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 проєктній документації;

2.28 Підтримання у готовності пункту управління (у разі утворення), забезпечення їх обладнання засобами управління, організація оперативно-чергової служби в цілодобовому режимі;

2.29 Розроблення та вжиття заходів щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період та належать до сфери управління громади;

2.30 Виконання, у межах визначених повноважень, функції з управління майном, що передано до сфери його управління;

2.31 У режимі підвищеної готовності:

2.31.1 Забезпечує організацію оповіщення осіб органів управління та сил цивільного захисту громади, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

2.31.2 Формує оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

2.31.3 Здійснює підготовку розпорядчих документів, спрямованих 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;

2.31.4 Виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснює постійне прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

2.31.5 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 (вилівом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;

2.31.6 Уточнює (у разі потреби) план реагування на надзвичайні ситуації, здійснює заходи щодо запобігання їх виникненню;

2.31.7 Уточнює та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

2.31.8 Бере участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, здійснює підготовку пропозицій щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;

2.32 У режимі надзвичайної ситуації:

2.32.1 Забезпечує організацію оповіщення осіб органу управління та сил цивільного захисту громади, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

2.32.2 Здійснює підготовку розпорядчих документів щодо переведення органів управління та сил ЦЗ громади 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;

2.32.3 Організовує роботи із визначення зони надзвичайної ситуації; здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

2.32.4 Організовує безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

2.32.5 Забезпечує інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

2.32.6 Бере участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій; організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення; організації (у разі потреби) евакуаційних заходів; організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

2.33 У режимі надзвичайного стану - виконує завдання відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»;

2.34 В особливий період громада продовжує функціонувати із урахуванням вимог Кодексу цивільного захисту України та особливостей, що визначаються згідно з вимогами законів України "Про правовий режим воєнного стану", "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", а також інших нормативно-правових актів.

III. Права Сектору

3.1. Сектор має право:

3.1.1 Своєчасно одержувати, у встановленому порядку, від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від підпорядкування та форм власності інформацію, необхідну для здійснення покладених на сектор повноважень.

3.1.2. З метою забезпечення своєчасного виконання завдань, які потребують оперативного вжиття сектором відповідних заходів, виконавчі органи селищної ради та їх посадові особи зобов'язані невідкладно подавати необхідні документи, довідки, розрахунки, інші матеріали на вимогу сектору.

3.1.3. Заслуховувати посадових осіб структурних підрозділів селищної ради, осіб керівного складу цивільного захисту підприємств, установ та організацій усіх форм власності з питань цивільного захисту та, в установленому законом порядку, надавати їм обов'язкові для виконання вказівки про усунення недоліків і порушень вимог цивільного захисту і техногенної безпеки.

3.1.4. В установленому порядку залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та у разі їх виникнення, сили і засоби підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування.

3.1.5. Залучати для проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, спеціалізовані служби цивільного захисту.

3.1.6 На завідувача сектору та головного спеціаліста сектору поширюються основні обов'язки і права посадових осіб місцевого самоврядування передбачені Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими нормативними актами.

IV. Організація роботи Сектору

4.1. Структура, чисельність працівників сектору визначаються штатним розписом виконавчого комітету, що затверджується селищним головою в межах граничної чисельності, фонду оплати праці працівників і видатків на утримання виконавчого комітету, затвердженого селищною радою.

4.2. Сектор очолює завідувач. У разі відсутності завідувача його обов'язки виконує інший працівник сектору.

4.3. Завідувач сектору, головний спеціаліст сектору призначаються на посаду та звільняються з посад селищним головою.

4.4. Організація роботи сектору здійснюється відповідно до вимог Регламенту Безлюдівської селищної ради, Регламенту виконавчого комітету, планів сектору, інших нормативно-правових та розпорядчих документів та з урахуванням функцій і завдань сектору.

4.5. Сектор провадить свою діяльність на основі квартальних, місячних планів, що затверджуються заступником селищного голови.

4.6. Службові обов'язки працівників сектору визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються за поданням завідувача сектору заступником селищного голови.

Розподіл посадових обов'язків між працівниками сектору затверджується завідувачем сектору.

4.7. Вивчення питань, що належать до компетенції сектору, проводиться згідно з планами, погодженими із заступником селищного голови.

4.8. Сектор у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами, структурними підрозділами виконкому селищної ради, використовує у своїй роботі підготовлені ними оперативні, довідкові та статистичні відомості, підтверджені в установленому порядку.

4.9. Інформації, відомості, які не передбачені офіційною статистичною звітністю, запитуються сектором у структурних підрозділів селищної ради та її виконавчого комітету.

4.10. Діловодство сектору ведеться згідно з номенклатурою справ виконкому селищної ради, що затверджується керуючим справами виконкому, в установленому порядку.

V. Завідувач сектором

5.1. Здійснює свою діяльність у межах наданих йому повноважень відповідно до Положення про Сектор.

5.2. Організовує роботу Сектору і несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань.

5.3. Забезпечує виконання плану роботи виконкому селищної ради з питань, що стосуються сектору, доручень селищного голови та заступника селищного голови, плану роботи сектору.

5.4. Сприяє підвищенню професійної та ділової кваліфікації працівників сектору, проводить з ними навчання.

5.5. Координує взаємодію Сектору з іншими структурними підрозділами селищної ради та її виконавчого комітету.

5.6 Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

5.7. Має право бути присутнім на засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, інших консультативно-дорадчих органах, нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться в селищній раді.

5.8. Представляє Сектор у державних установах та громадських організаціях з питань, що пов'язані з діяльністю сектору.

5.9. Повинен мати:

вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра; спеціаліста.

стаж роботи за фахом у державній службі або службі в органах місцевого самоврядування чи на керівних посадах у інших сферах управління не менше 2 років.

VI. Припинення діяльності

6.1 Припинення діяльності Сектору здійснюється за рішенням Безлюдівської селищної ради.

VII. Взаємовідносини з іншими структурними підрозділами Сектору

7.1. Під час реалізації повноважень, Сектор взаємодіє з:

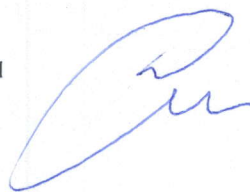
- виконавчими органами селищної ради та їх структурними підрозділами;
- постійними комісіями селищної ради і депутатами селищної ради;
- комунальними підприємствами, установами та організаціями;
- відповідними підрозділами місцевих органів державної виконавчої влади та іншими органами місцевого самоврядування;
- об'єднаннями громадян, громадянами.

VIII. Заключні положення

8.1. Покладання на Сектор обов'язків, не передбачених цим Положенням і таких, що не відносяться до питань цивільного захисту - не допускається.

8.2. Ліквідація чи реорганізація Сектору здійснюється відповідно до чинного законодавства України та рішення селищної ради.

Секретар Безлюдівської селищної ради



Яна СТАСЄВА