

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішенням Коростенської міської
ради (тридцять шоста сесія VIII
скликання) від 17.10.2024р. № _____**

Міський голова

Володимир МОСКАЛЕНКО

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ
МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

Код ЄДРПОУ 26279399

м. Коростень - 2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради, який утворюється міською радою і є підзвітним та підконтрольним виконавчому комітету міської ради та міському голові.

Відділ є органом управління субланки Коростенської міської територіальної громади Коростенської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Житомирської області (далі – субланка Коростенської МТГ).

1.2. Відділ є неприбутковою організацією, який у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах банків, круглу печатку із зображенням Державного Гербу України і своїм найменуванням, кутовий та інші штампи, бланки, інші реквізити.

1.4. Власність відділу є спільною комунальною власністю Коростенської міської територіальної громади в особі міської ради (далі – Коростенська МТГ).

1.5. Відділ має свої майнові та немайнові права і обов'язки, від свого імені виступає позивачем і відповідачем в судових органах.

1.6. Місцезнаходження (юридична адреса): 11500, Житомирська область, Коростенський район, м. Коростень, вул. В.Сосновського,17-А.

1.7. Організаційно правова форма: орган місцевого самоврядування.

1.8. Повна назва: ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦИВІЛЬНОГО ЗАХИСТУ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.9. Скорочена назва: ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ЦЗ.

1.10. Відділу підпорядковуються структурній підрозділ, а саме :

– запасний пункт управління Коростенської міської ради «Скеля».

1.11. Відділ спрямовує діяльність Коростенської міської комунальної рятувальної служби на воді.

1.12. Власник: Коростенська міська рада, код 13576977, адреса: 11500, Житомирська область, м. Коростень, вул. Грушевського,22.

2. ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ.

2.1. Основним завданням відділу є розробка заходів і контроль виконання, опрацювання питань пов'язаних із забезпеченням цивільного захисту населення і територій Коростенської міської територіальної громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. координує діяльність та сприяє виконанню завдань субланки Коростенської МТГ щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- 2.2.2. сприяє реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки суб'єктами господарювання комунальної власності, що належать до сфери управління структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради;
- 2.2.3. розробляє та здійснює контроль за виконанням програм та планів заходів з питань цивільного захисту, оборонного напрямку, охорони навколишнього середовища зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;
- 2.2.4. готує пропозиції міському голові щодо включення до проекту міського бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту, оборонної роботи та фонду охорони навколишнього природного середовища на території Коростенської міської територіальної громади;
- 2.2.5. спрямовує діяльність запасного пункту управління міської ради «Скеля» та координує діяльність Коростенської міської комунальної рятувальної службою на воді і здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;
- 2.2.6. забезпечує оповіщення та інформування керівного складу виконавчого комітету міської ради, сприяє створенню та контролює функціонування місцевої системи оповіщення органів управління, підприємств, установ та організацій Коростенської міської територіальної громади та населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;
- 2.2.7. у межах своїх повноважень бере участь у розробці заходів з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території Коростенської міської територіальної громади, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій;
- 2.2.8. сприяє проведенню заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання комунальної власності в особливий період;
- 2.2.9. готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання комунальної власності до категорії цивільного захисту, відповідно до основних показників;
- 2.2.10. надає пропозиції по створенню та використанню місцевого матеріального резерву для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- 2.2.11. взаємодіє у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради та територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднаннями громадян;
- 2.2.12. забезпечує отримання та доведення до населення, підприємств, установ та організацій Коростенської міської територіальної громади розпоряджень про переведення субланки Коростенської МТГ у вищі ступені готовності;
- 2.2.13. забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням рішень місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Коростенської МТГ, здійснює функції робочого органу

- (секретаріату) комісії. Надає пропозиції щодо утворення та складу комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій і бере участь у їх роботі (за потреби);
- 2.2.14. сприяє у здійсненні заходів, координує проведення заходів щодо евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення. Організаційне забезпечення роботи евакуаційної комісії Коростенської міської територіальної громади;
- 2.2.15. координує питання проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, працівників органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання комунальної власності з числа керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту, організація навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, формування планів проведення і облік проведених спеціальних об'єктових навчань та тренувань з питань цивільного захисту на території Коростенської МТГ;
- 2.2.16. організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;
- 2.2.17. визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту;
- 2.2.18. надає пропозиції щодо дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;
- 2.2.19. організовує роботу комісії з питань використання захисних споруд цивільного захисту Коростенської міської територіальної громади;
- 2.2.20. організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;
- 2.2.21. організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту;
- 2.2.22. бере участь у комісійному обстеженні і здійсненні контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;
- 2.2.23. надає методичну допомогу у розробці заходів, спрямованих на поліпшення пожежної та техногенної безпеки суб'єктам господарювання комунальної форми власності;
- 2.2.24. координує здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;
- 2.2.25. здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки на території громади, забезпечує оперативне інформування міського голови;
- 2.2.26. розробляє, у межах своїх повноважень, заходи з мобілізаційної підготовки, у галузі оборонної роботи та у сфері охорони довкілля на території Коростенської міської територіальної громади;
- 2.2.27. утримує на балансі запасний пункт управління міської ради «Скеля», і здійснює планування її фінансового забезпечення;
- 2.2.28. координує роботу щодо заходів із забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання критичної інфраструктури, що належать до сфери їх управління мирного часу, в умовах надзвичайних ситуацій та в особливий період;

- 2.2.29. бере участь у заходах, у межах своїх повноважень, з територіальної оборони та у заходах антитерористичного спрямування;
- 2.2.30. затверджує штатний розпис відповідно до типової структури і штатів в межах фонду оплати та є головним розпорядником коштів Коростенської міської комунальної служби на воді;
- 2.2.31. виконує інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3. ВІДДІЛ МАЄ ПРАВО.

3.1. Відділу надається право:

3.1.1. одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

3.1.2. заслуховувати інформацію посадових осіб структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту, з мобілізаційної підготовки, у галузі оборонної роботи та охорони довкілля і у встановленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання доручення про усунення порушень вимог цивільного захисту;

3.1.3. залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили субланки Коростенської МТГ згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками;

3.1.4. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету міської ради у сфері цивільного захисту;

3.1.5. користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчого комітету міської ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

3.1.6. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції з питань, що належать до його компетенції.

4. КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ ВІДДІЛУ.

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. На посаду начальника відділу призначається цивільна особа у порядку, встановленому законодавством.

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності працівників відділу, керівників структурних підрозділів;

4.2.2. у разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на заступника начальника відділу.

- 4.2.3. подає на затвердження міського голови кошторис і штатний розпис відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 4.2.4. видає у межах своїх повноважень накази, організовує та контролює їх виконання;
 - 4.2.5. затверджує структуру запасного пункту управління Коростенської міської ради «Скеля», Коростенської міської комунальної рятувальної служби на воді і посадові інструкції їх працівників;
 - 4.2.6. забезпечує виконання вимог законодавства з питань проходження працівниками відділу служби в органах місцевого самоврядування;
 - 4.2.7. вирішує в установленому порядку питання щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників ЗПУ «Скеля»;
 - 4.2.8. здійснює видатки в межах затвердженого кошторису на утримання відділу;
 - 4.2.9. забезпечує у межах своїх повноважень підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;
 - 4.2.10. звертається з поданням до виконавчого комітету міської ради щодо прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту;
 - 4.2.11. інформує правоохоронні органи про виявлені на об'єктах господарювання та територіях порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій;
 - 4.2.12. бере участь у розгляді виконавчим комітетом міської ради питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил субланки Коростенської МТГ;
 - 4.2.13. подає в установленому порядку міському голові подання на призначення (звільнення) на посаду начальника Коростенської міської комунальної рятувальної служби на воді;
 - 4.2.14. погоджує призначення та звільнення з посади працівників Коростенської міської комунальної рятувальної служби на воді;
 - 4.2.15. скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.
- 4.3. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету, в тому числі плата за надання послуг, виконання робіт, гранти, дарунки та благодійні внески, а також кошти від реалізації в установленому порядку продукції чи майна та іншої діяльності (власні надходження бюджетних установ). Фонд оплати праці працівників відділу, кошторис, штатний розпис затверджуються міським головою.
- 4.4. Отримані доходи (прибутки) не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їхньої плати, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб, а всі доходи є доходами бюджету.

5. МАЙНО ВІДДІЛУ.

- 5.1. Майно відділу складає передане в користування майно міської ради її виконавчого комітету.
- 5.2. Джерелом формування майна відділу є:
 - кошти міського бюджету

6. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ.

6.1. Діяльність відділу припиняється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації. Рішення про припинення діяльності відділу приймається виключно власником або іншим органом у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Процедура припинення відділу відбувається у відповідності до вимог чинного законодавства України.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ.

7.1. Зміни до установчих документів здійснюються за рішенням власника у відповідності до чинного законодавства.

7.2. Зміни, які сталися у цьому Положенні і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації підприємств, установ, організацій відповідно до Законодавства.

7.3. Зміни до установчих документів викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються Власником або його уповноваженою особою. Установчі документи потребують посвідчення підписів засновників або уповноваженої особи у відповідності до чинного законодавства України.

7.4. Відділ зобов'язаний повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК