

Додаток
до рішення восьмої сесії
восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
25.06. 2021р.

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи Срібнянської селищної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сектор з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи Срібнянської селищної ради (далі - Сектор) є структурним підрозділом виконавчого комітету Срібнянської селищної ради.

1.2. Сектор у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний Срібнянській селищній раді, підпорядкований її виконавчому комітету та селищному голові. Сектор при здійсненні своїх повноважень, які є делегованими відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» також є підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Сектор в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства юстиції України, Міністерства оборони України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Срібнянської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови та цим Положенням.

2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС СЕКТОРУ

2.1. Сектор не являється юридичною особою.

2.2. Сектор утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

2.3. Чисельність працівників Сектору визначається в межах загальної чисельності працівників апарату та виконавчих органів Срібнянської селищної ради, яка затверджується рішенням Срібнянської селищної ради.

3. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ СЕКТОРУ

3.1. Основним завданням діяльності Сектору є реалізація в межах повноважень і способом, передбачених законодавством України, державної політики у сфері: цивільного захисту, оборонної роботи та мобілізації.

3.2. Сектор відповідно до покладених на нього завдань:

1) з цивільного захисту:

3.2.1 здійснює функції постійно діючого органу управління цивільного захисту ланки територіальної громади (далі - Ланка ТГ) територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі - ЄДС ЦЗ);

3.2.2 забезпечує підготовку, 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;

3.2.3 забезпечує готовність органів управління та сил цивільного захисту Ланки ТГ територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ до дій за призначенням;

3.2.4 розробляє та подає на затвердження плани діяльності Ланки ТГ територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, інших планів у сфері цивільного захисту, здійснення контролю за їх виконанням;

3.2.5 розробляє проекти 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;

3.2.6 організовує та проводить моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснення прогнозування імовірності їх виникнення та визначення показників ризику;

3.2.7 вживає заходів по забезпеченню створення і належного функціонування місцевих систем оповіщення цивільного захисту;

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

3.2.9 готує пропозиції щодо утворення комунальних аварійно-рятувальних служб, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

3.2.10 здійснення методичного керівництва щодо утворення та функціонування територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань цивільного захисту, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

3.2.11 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;

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

3.2.13 організація підготовки сил цивільного захисту Ланки ТГ до дій за призначенням;

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

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

3.2.16 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;

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

3.2.18 організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

3.2.19 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;

3.2.20 підготовка рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту комунальної власності;

3.2.21 організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

3.2.22 організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС України, з фонду таких споруд;

3.2.23 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 інженернотехнічних заходів цивільного захисту у проектній документації;

3.2.24 підтримання у готовності пункту управління, забезпечення їх обладнання засобами управління, організація оперативно-чергової служби в цілодобовому режимі;

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

3.2.26 виконання, у межах визначених повноважень, функції з управління майном, що передано до сфери його управління;

3.2.27 у режимі підвищеної готовності: 1) забезпечує організацію оповіщення осіб органів управління та сил цивільного захисту Ланки ТГ, а також населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

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

2) 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 виникнення

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

3) 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; уточнює (у разі потреби) плани реагування на надзвичайні ситуації, здійснює заходи щодо запобігання їх виникненню; уточнює та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

4) 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;

3.2.28 у режимі надзвичайної ситуації:

1) забезпечує організацію оповіщення осіб органу управління та сил цивільного захисту Ланки ТГ територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

1) здійснює підготовку розпорядчих документів щодо переведення Ланки ТГ територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ 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) організовує роботи із визначення зони надзвичайної ситуації; здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

3) організовує безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

4) забезпечує інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються; бере участь в:

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

6) організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

7) організації (у разі потреби) евакуаційних заходів;

8) організації радіаційного, хімічного, біологічного, інженерного та медичного захисту населення і територій від наслідків надзвичайної ситуації;

3.2.29 у режимі надзвичайного стану - виконує завдання відповідно до Закону України "Про правовий режим надзвичайного стану";

3.2.30 здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, визначені законом.

2) з мобілізаційної роботи:

3.2.31 здійснює взяття на військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання до адміністративно-територіальної одиниці, що

обслуговується селищною радою, тільки після їх взяття на військовий облік у військовому комісаріаті;

3.2.32 забезпечує оповіщення на вимогу Срібнянського ОРТЦК та СП військовозобов'язаних та призовників про їх виклик до Срібнянського ОРТЦК та СП і забезпечення їх своєчасного прибуття за цим викликом;

3.2.33 здійснює зняття з військового обліку громадян після їх вибуття в іншу місцевість (адміністративно-територіальну одиницю) до нового місця проживання тільки після їх зняття з військового обліку в військовому комісаріаті;

3.2.34 проводить роботу з виявлення призовників і військовозобов'язаних, які проживають на території, що обслуговується селищною радою, і не перебувають в них на військовому обліку, взяття таких призовників і військовозобов'язаних на персонально-первинний облік та направлення до Срібнянського ОРТЦК та СП для взяття на військовий облік;

3.2.35 забезпечує оповіщення на вимогу військового комісаріату призовників і військовозобов'язаних про їх виклик до військових комісаріатів і забезпечує їх своєчасне прибуття;

3.2.36 здійснює постійну взаємодію з відповідними районними (міськими) військовими комісаріатами та військовими частинами щодо строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів, внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників і військовозобов'язаних;

3.2.37 забезпечує внесення до карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних змін щодо їх сімейного стану, місця проживання, освіти, місця роботи і посади та надсилають у встановлені законодавством строки до військових комісаріатів повідомлення про зміну облікових даних;

3.2.38 здійснюють звіряння не рідше одного разу на рік облікових даних карток первинного обліку призовників і військовозобов'язаних, які перебувають на військовому обліку, з їх обліковими даними, що містяться в особових картках призовників і військовозобов'язаних підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території відповідальності селищної ради, а також іншими документами з питань реєстрації місця проживання фізичних осіб, а також з фактичним проживанням (перебуванням) призовників і військовозобов'язаних шляхом подвірного обходу;

3.2.39 здійснюють звіряння даних карток первинного обліку призовників, які перебувають на військовому обліку в селищній раді, з обліковими даними районних (міських) військових комісаріатів (після приписки громадян до призовних ділянок і перед призовом їх на строкову військову службу;

3.2.40 забезпечує складення і подання до районних (міських) військових комісаріатів списків громадян, які підлягають приписці до призовних ділянок;

3.2.41 здійснює приймання під розписку від призовників і військовозобов'язаних їх військово-облікових документів для подання до районних (міських) військових комісаріатів для звіряння з картками первинного

обліку та оформлення бронювання військовозобов'язаних на період мобілізації та воєнний час;

3.2.42 здійснює постійний контроль за виконанням громадянами встановлених правил військового обліку та проведенням відповідної роз'яснювальної роботи;

3.2.43 забезпечує проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації;

3.2.44 забезпечує виконання підприємствами, установами, організаціями, що перебувають у комунальній власності, мобілізаційних завдань;

3.2.45 аналізує перспективи заходів переведення селищної ради на режим праці в умовах особливого періоду;

3.2.46 здійснює контроль за обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів суб'єктів господарювання, що перебувають у комунальній власності або залучаються ними до виконання мобілізаційних завдань;

3.2.47 розглядає необхідну інформацію про характер мобілізаційних завдань, встановлених підприємствам, з метою планування раціонального використання людських і матеріальних ресурсів під час мобілізації та в особливий період;

3.2.48 приймає участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом, на відповідній території;

3.2.49 сприяє організації призову громадян на строкову військову службу, а також їх мобілізації, підготовці молоді до служби у Збройних силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечує доведення до суб'єктів господарювання, а також населення про оголошення мобілізації;

3.2.50 здійснює прийом громадян та розгляд письмових звернень громадян, звернень та запитів громадян, з питань, які віднесені до завдань діяльності Сектору;

3.2.51 забезпечує розробку проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, які віднесені до компетенції Сектору;

3.2.52 здійснює інші повноваження на основі та на виконання Конституції та законів України, актів Президента України і Кабінету Міністрів України, з питань, які віднесені до компетенції Сектору.

3.3. Функції Сектору, які передбачені цим Положенням, виконують безпосередньо відповідні працівники Сектору, які несуть персональну відповідальність за виконання своїх обов'язків.

3.4. Працівники Сектору при виконанні покладених на них завдань взаємодіють з відповідними підрозділами Прилуцької районної державної адміністрації, з відповідними територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

3.5. У випадках прямо передбачених актами законодавства України працівники Сектору готують статистичну та іншу звітну інформацію, яка

подається до відповідних органів державної виконавчої влади та органів державної статистики

4. ПРАВА СЕКТОРУ

4.1. Сектор має право:

4.1.1. Одержувати безкоштовно в установленому законом порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності, інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання Сектором покладених на нього завдань та функцій;

4.1.2 Інформувати селищного голову Срібнянської селищної ради у разі покладання на Сектор завдань, що не відносяться до його компетенції, а також у випадках, коли відповідні структурні підрозділи виконавчого комітету Срібнянської селищної ради чи їх посадові особи не надають документи та інші матеріали, необхідні для виконання Сектором покладених на нього завдань та функцій;

4.1.3 Ініціювати залучення спеціалістів інших структурних підрозділів Срібнянської селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Сектором покладених на нього завдань та функцій;

4.1.4 Брати участь у сесіях Срібнянської селищної ради, засіданнях виконавчого комітету Срібнянської селищної ради, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Сектору. Права, обов'язки і відповідальність працівників Сектору визначені посадовими інструкціями, які затверджуються селищним головою.

5. КЕРІВНИЦТВО СЕКТОРУ

5.1. Керівництво діяльністю Сектору здійснює завідувач який має наступні повноваження по управлінню справами Сектору: організовує роботу працівників Сектору; розподіляє обов'язки між працівниками Сектору та погоджує посадові інструкції працівників Сектору; визначає заходи щодо заохочення і притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Сектору; інші повноваження передбачені законодавством України.

6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Сектору здійснюється відповідно до вимог законодавства України за рішенням Срібнянської селищної ради у випадку відповідних змін структури апарату та виконавчих органів Срібнянської селищної ради.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Срібнянської селищної ради.

Секретар ради

Ірина МАРТИНЮК