

*Додаток 1
до Положення про відділ з питань
надзвичайних ситуацій, цивільного
захисту та мобілізаційної роботи
виконкому районної у місті ради*

ПОЛОЖЕННЯ

***про сектор з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту
відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та
мобілізаційної роботи виконкому Саксаганської районної у місті ради***

I. Загальні положення

1.1. Сектор з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту виконкому районної у місті ради (надалі – сектор) є структурним підрозділом відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи виконкому районної у місті ради. Сектор підпорядковується завідувачу відділу.

1.2. Сектор очолює завідувач. Під час тимчасової відсутності завідувача сектору його обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у відділі.

1.3. Працівники сектору призначаються на посади та звільняються з посад за розпорядженням голови районної у місті ради в установленому законодавством порядку, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Діяльність працівників сектору регламентується посадовими інструкціями, які затверджуються розпорядженням голови районної у місті ради.

1.4. Внесення змін чи доповнень до Положення про сектор відбувається шляхом підготовки відповідного проєкту рішення на розгляд та затвердження районною у місті радою.

1.5. Сектор співпрацює у процесі виконання покладених на нього завдань: з виконавчими органами районної у місті ради, органами місцевого самоврядування вищого рівня, підприємствами, установами та закладами, суб'єктами господарювання всіх форм власності, об'єднаннями громадян, громадянами.

1.6. Сектор у своїй роботі відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» «Про запобігання корупції», іншими законами, постановами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами органів державної влади в межах делегованих повноважень, рішеннями вищих органів місцевого самоврядування, розпорядженнями їх посадових осіб, актами районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, вимогами ДСТУ ISO 9001:2015 та ДСТУ ISO/IEC 27001:2015, цим Положенням.

II. Завдання та обов'язки

2.1. Основним завданням сектору є:

2.1.1 координація та методичне керівництво роботи відповідальних посадових осіб з питань цивільного захисту підприємств установ та закладів району;

2.1.2 розробка пропозицій, комплексів заходів щодо попередження та своєчасної ліквідації надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, контроль, у межах наданих повноважень, організація їх виконання;

2.1.3 координація роботи розрахунково-аналітичної групи;

2.1.4 збір та аналіз інформації щодо поточного стану цивільного захисту населення, загрозу виникнення, робіт з попередження та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, небезпечних подій, стану житлово-комунального господарства району; веде облік надзвичайних ситуацій, які виникли на відповідній адміністративній території;

2.1.5 оперативне оповіщення керівного складу, та органів управління цивільного захисту району про загрозу і виникнення надзвичайної ситуації у мирний час, в особливий період та у воєнний час;

2.1.6 забезпечення функціонування сайту єдиної електронної системи інформаційного зв'язку «Криворізький ресурсний центр».

2.2. Організовує:

2.2.1 та бере участь у здійсненні заходів пов'язаних із цивільним захистом;

2.2.2 та здійснює аналіз та оцінку стану справ щодо попередження надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення;

2.2.3 розробку та коригування плануючих документів з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення району за всіма напрямкам діяльності, розрахунків за напрямкам життєзабезпечення населення, яке може постраждати внаслідок виникнення можливих надзвичайних ситуацій;

2.2.4 контроль ходу підготовки та перепідготовки усіх категорій населення на курсах цивільного захисту, у групах підготовки на об'єктах та на консультаційних пунктах району;

2.2.5 контроль за проведенням комплексних, командно-штабних навчань, об'єктових навчань, об'єктових тренувань та тактико-спеціальних навчань на підприємствах, установах, організаціях району згідно з планом основних заходів підготовки цивільного захисту на рік;

2.2.6 проведення у районі оглядів-конкурсів захисних споруд, учбово-матеріальної бази, консультаційних пунктів, а також нарад, занять, методичних зборів, місячників, тижнів та днів цивільного захисту;

2.2.7 та бере участь у роботі комісій з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, з питань евакуації, з ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

2.2.8 необхідні заходи щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій відповідно до закону України «Про правовий режим надзвичайного стану», надає пропозиції щодо залучення у визначеному законодавством порядку до цих робіт суб'єктів господарювання та населення району;

2.2.9 у разі надзвичайних ситуацій необхідні заходи у межах повноважень щодо забезпечення державного і громадського порядку, життєдіяльності суб'єктів господарювання, рятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей;

2.2.10 інформаційну взаємодію з питань надзвичайних ситуацій. Сприяє своєчасному оповіщенню населення району про загрозу або виникнення на території району надзвичайних ситуацій та інформуванню про розвиток подій;

2.2.11 інформування населення щодо надзвичайних ситуацій, та стану цивільного захисту населення.

2.3. Уживає у межах наданих повноважень необхідні заходи, спрямовані на запобігання виникненню аварій та надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, пов'язаних з об'єктами підвищеної небезпеки. Приймає участь у підготовці рішення щодо надання згоди на розміщення об'єкта підвищеної небезпеки на території району.

2.4. Приймає участь у перевірці стану системи оповіщення керівного складу та населення району з метою підтримання її в постійній готовності до використання.

2.5. Вивчає стан справ щодо забезпеченості населення району захисними спорудами, їх утримання та використання; засобами індивідуального захисту дихання.

2.6. Приймає участь у перевірках захисних споруд, які існують на об'єктах господарської діяльності, в житлових масивах.

2.7. Вивчає стан справ щодо наявності та готовності формувань до дій за призначенням в умовах надзвичайних ситуацій.

2.8. Своєчасно організовує підготовку та надання до управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконкому Криворізької міської ради контрольних-розпорядчих документів та донесень згідно з табелем термінових та строкових донесень з питань цивільного захисту.

2.9. Сприяє здійсненню інженерно-технічних заходів із захисту населення при загрозі та виникненні надзвичайних ситуацій.

III. Права та відповідальність

3.1. Сектор має право:

3.1.1 за дорученням керівництва представляти інтереси Саксаганської районної у місті ради та її виконавчих органів в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах, організаціях, з питань, що належать до його компетенції;

3.1.2 готувати проєкти запитів та отримувати відповідну статистичну інформацію та інші дані від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, громадських організацій, підприємств, установ та організацій, необхідних для виконання посадових обов'язків;

3.1.3 брати участь у межах функціональних обов'язків у здійсненні контролю (перевірки) дотримання законодавства підприємствами, установами

та організаціями згідно з чинним законодавством;

3.1.4 вивчати стан техногенної безпеки, цивільного захисту, мобілізаційної підготовки суб'єктів господарювання району незалежно від форм власності;

3.1.5 за дорученням керівництва районної у місті ради або відповідно до планів роботи проводити перевірку роботи виконавчих органів ради щодо організації роботи з реалізації заходів з цивільного захисту

3.1.6 вносити на розгляд керівництва виконкому районної у місті ради пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу;

3.1.7 брати участь у роботі сесій районної у місті ради, засіданнях виконавчого комітету районної у місті ради, вносити пропозиції, що стосуються його компетенції.

3.2. Працівники сектору діють у межах законів України, цього Положення і несуть персональну відповідальність за:

3.2.1 неякісне або несвоєчасне виконання посадових обов'язків;

3.2.2 порушення техніки безпеки, трудової та виконавчої дисципліни, норм етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування;

3.2.3 бездіяльність або невикористання наданих йому прав, перевищення наданих повноважень;

3.2.4 порушення обмежень, пов'язаних з проходженням служби в органах місцевого самоврядування;

3.2.5 збереження інформації про громадян, яка стала йому відома під час виконання посадових обов'язків.

IV. Організація роботи

4.1. Сектор працює відповідно до місячних планів роботи відділу, календарних планів роботи виконавчого комітету районної у місті ради.

4.2. Сектор очолює завідувач, який призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням голови районної у місті ради, у порядку передбаченому чинним законодавством України. У разі відсутності завідуючого його обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у відділу.

4.3. Завідувач сектору:

4.3.1 здійснює керівництво діяльністю сектору, несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань та функцій;

4.3.2 організовує діяльність сектору, вживає заходи щодо підвищення ефективності його роботи;

4.3.3 забезпечує розробку посадових інструкцій працівників сектору;

4.3.4 забезпечує дотримання працівниками сектору трудової дисципліни та правил охорони праці;

4.3.5 вносить пропозиції завідувачу відділом щодо заохочення працівників сектору, преміювання, надання матеріальної допомоги, призначення переміщення, звільнення, заохочення та накладання стягнень на працівників сектору;

4.3.6 здійснює інші повноваження відповідно до актів законодавства, рішень районної у місті ради та її виконавчого комітет, даного Положення.

4.4. Повноваження завідувача та працівників сектору визначаються їх посадовими інструкціями.

V. Взаємодія з іншими підрозділами

5.1. Сектор співпрацює у процесі виконання покладених на нього завдань зі структурними підрозділами виконкому районними у місті ради, вищими органами місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями.
