Д о д а т о к

до рішення 10 сесії міської ради

7 скликання

від 24. 03.2016 р. № 183

## Положення

## про відділ цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

**I. Загальні положення**

1) Відділ цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Хмільницької міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Хмільницької міської ради без статусу юридичної особи, який створюється міською радою.

2) Відділ підзвітний і підконтрольний Хмільницькій міській раді, її виконавчому комітету, міському голові, підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

3) Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про оборону України», «Про державну таємницю», Кодексом цивільного захисту України, Статутом територіальної громади міста Хмільника, стандартом ISO 9001:2008, рішеннями Хмільницької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими законодавчими та нормативними документами та цим Положенням.

4) Діяльність відділу здійснюється на основі річних планів.

5) Відділ при вирішенні питань, які належать до його компетенції, взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, органами самоорганізації населення, депутатами, постійними комісіями, іншими органами, утвореними міською радою, правоохоронними та контролюючими органами з питань забезпечення охорони громадського порядку, боротьби із злочинністю, протидії корупції, .підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об’єднаннями громадян.

6) Міська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників відділу.

7) Положення про відділ затверджується рішенням міської ради за поданням начальника відділу та безпосереднім погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.

8) Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**II. Структура відділу.**

1) Відділ очолює начальник, який здійснює керівництво діяльністю відділу.

2) Згідно штатного розпису чисельність відділу становить 2 посадові особи: начальник відділу, старший інспектор відділу (далі спеціаліст).

3) Загальна чисельність працівників відділу затверджується міською радою за пропозицією міського голови.

4) Працівники відділу призначаються на посаду міським головою на конкурсній основі, за стажуванням або за іншою визначеною законодавством процедурою, та звільняються з посади міським головою згідно вимог чинного законодавства.

5) Посадові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями. Посадова інструкція спеціаліста відділу погоджуються начальником відділу і затверджуються заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради. Посадова інструкції начальника відділу погоджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради і затверджується міським головою.

6) На час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує працівник міської ради, на якого ці обов’язки тимчасово покладено розпорядженням міського голови.

**III.Завдання і функції відділу.**

Основними завданнями відділу є:

***3.1 У сфері цивільного захисту:***

1) організація цивільного захисту на території міста;

2) координація діяльності ланки територіальної підсистеми, единої державної системи цивільного захисту;

3) забезпечення реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки субєктами господарювання, що належать до сфери управління міської ради її виконавчого комітету , які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії;

4) підготовка та забезпечення реалізації програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

5) координація діяльності створених міською радою її виконавчим комітетом аварійно-рятувальних служб, формуваннь та спеціалізованих служб цивільного захисту, місцевої та добровільної пожежної охорони, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

6) підготовка та реалізація пропозицій щодо створення за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримання у постійній готовності місцевої системи централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування;

7) забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;

8) організація інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

9) організація за дорученням міського голови:

- робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території міста а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення;

- проведення відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення;

10) координація заходів з контролю за станом навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічною та епідемічною ситуацією в місті;

11) розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб’єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери управління органу місцевого самоврядування;

12) підготовка пропозицій щодо віднесення міст до груп цивільного захисту.

13) віднесення суб’єктів господарювання, що належать до сфери управління виконавчого комітету міської ради, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку;

14) координація роботи щодо створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

15) підготовка пропозиції щодо завчасного накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

16) взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;

17) організація та забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;

18) забезпечення складення довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відповідно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб на підставі їх ідентифікації;

19) координація роботи з питань забезпеяення соціального захисту постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, виплати матеріальної допомоги;

20) забезпечення роботи міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, з питань підготовки, скликання та проведення засідань;

21) організація навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування, працівників суб’єктів господарювання комунальної форми власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

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

23) визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту;

24) планування та організація заходів з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;

25) підготовка рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб’єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває, та безхазяйних захисних споруд;

26) організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

27) здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;

28) організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, підготовка матеріалів щодо виключення їх в установленому порядку з фонду захисних споруд цивільного захисту;

29) координація заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки суб’єктів господарювання комунальної форми власності;

30) здійснення інших повноважень у сфері цивільного захисту, передбачених Кодексом цивільного захисту та іншими законодавчими та нормативними актами.

***3.2. З питань оборонної та мобілізаційної роботи:***

1) розробка мобілізаційного плану, організаційних та плануючих документів з оборонної та мобілізаційної роботи, довготермінових і річних програм мобілізаційної підготовки;

2) за дорученням місткого голови контролює створення об”єктів і потужностей мобілізаційного призначення, страхового фонду документації, а також мобілізаційних запасів стратегічних і найважливіших видів сировини, матеріалів, устаткування, продовольства, речового та іншого майна:

3) організаційне забезпечення переведення виконавчих органів міської ради і об’єктів економіки на режим роботи в умовах особливого періоду;

4) супровід створення спеціальних формувань, які передбачається передати до складу Збройних Сил в особливий період;

5) забезпечення підготовки пункту управління до роботи в умовах особливого періоду.

6) за дорученням міського голови забезпечує участь:

- у розробці та здійсненні заходів щодо нормованого забезпечення населення міста в особливий період;

- у роботі щодо перерозподілу трудових ресурсів в особливий період, бронювання військовозобов’язаних за підприємствами, установами, організаціями на період мобілізації і воєнний час;

- у розробці заходів щодо раціонального розміщення продуктивних сил на території міста, та використання людських, матеріальних, природних і фінансових ресурсів, а також виробничих потужностей в особливий період;

- у створенні системи інформаційного забезпечення органів місцевого самоврядування в умовах особливого періоду;

- у проведення навчань та тренувань;

7) визначення за підсумками перевірки рівня мобілізаційної готовності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій;

8) сприяння підготовці молоді до військової служби, проведенню призову на строкову військову та альтернативну службу, координує роботу виконавчих органів міської ради, громадських організацій з цих питань;

9) взаємодія з військовим комісаріатом, бере участь в перевірках стану військового обліку та бронювання військовозобов’язаних на підприємствах і установах;

10) координація діяльності виконавчих органів міської ради з питань соціального захисту ветеранів війни та осіб, що прирівнюються до них, військовослужбовців, осіб звільнених в запас або у відставку, та членів їх сімей.;

11) підготовка звітів та інформацій про хід виконання заходів мобілізаційної та оборонної роботи.

***3.3 З питань дотримання режиму секретності:***

1) контроль з питань доступу та допуску до відомостей, що становлять державну таємницю;

2) планування заходів щодо охорони державної таємниці і забезпечує їх реалізацію;

3) забезпечення особливого режиму діяльності під час виконання всіх видів робіт, пов’язаних з державною таємницею, та під час здійснення зовнішніх відносин;

4) участь у службових розслідуваннях фактів розголошення державної таємниці, втрати документів і виробів, інших порушень режиму секретності та надзвичайних випадків, пов’язаних з порушенням вимог режиму секретності. Веде облік та аналіз зазначених фактів;

5) розробка розгорнутих переліків відомостей, що становлять державну таємницю, а також визначення переліку посадових осіб, які мають право надавати носіям інформації гриф секретності, контролює своєчасність та правильність засекречування;

6) навчання працівників виконавчих органів міської ради з питань пов’язаних з державною таємницею;

7)  проведення інструктажів та навчання осіб, допущених до робіт з документами що містять державну таємницю, організує перевірку знання ними вимог режиму секретності.

8) здійснення інструктажів з питань охорони державної таємниці осіб, які від’їзджають за кордон у службові відрядження та в особистих справах;

9) формування номенклатури посад працівників, що підлягають оформленню на допуск до державної таємниці та оформляє допуск до державної таємниці;

10) контроль дотримання порядку доступу працівників до відомостей, що становлять державну таємницю, перевіряє відповідність форми їх допуску;

11) підготовка документів щодо погодження з службою безпеки України призначення осіб на посади, внесені до номенклатури посад працівників, які підлягають оформленню на допуск до державної таємниці;

12) оформлення зобов’язань громадянина України у зв’язку з допуском до державної таємниці при призначенні на посади працівників, діяльність яких пов’язана з державною таємницею;

13) підготовка матеріалів для висновків державних експертів з питань таємниць;

14) планування заходів щодо вирішення окремих питань забезпечення режиму секретності, організовує та веде секретне діловодство;

15) підготовка документів для одержання спеціального дозволу на провадження діяльності, пов’язаної з державною таємницею;

16) ведення обліку сейфів, металевих шаф та ключів від них, у яких дозволено постійно або тимчасово зберігати документи, що містять державну таємницю, контролює стан обліку, зберігання;

17) участь у проведенні атестації працівників, які мають доступ до державної таємниці;

18) перевірка стану і організації роботи з питань захисту державної таємниці працівниками виконавчих органах міської ради.

**Секретар міської ради А.А.Мороз**