



ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 17.10.2025 № 67-68/VIII
м. Золотоноша

Про затвердження Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Золотоніської міської ради у новій редакції

Відповідно Закону України „Про внесення змін до деяких законів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування і районних державних адміністрацій”, враховуючи лист відділу з питань надзвичайних ситуацій (від 20.08.2025 № 2762), керуючись ч. 4 ст. 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”,

-

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Золотоніської міської ради у новій редакції згідно з додатком.

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 21.03.2025 № 61-13/VII „Про затвердження Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Золотоніської міської ради у новій редакції”.

3. Координацію роботи з виконання рішення доручити заступнику міського голови Флоренку О.А., контроль за виконанням рішення покласти на комісію з питань регламенту, правової політики, депутатської етики та розвитку територіальної громади (Кузьменко Р.П.).

Секретар ради

Наталія СЬОМАК

Положення
про відділ з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету
Золотоніської міської ради у новій редакції

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій виконавчого комітету Золотоніської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом міськвиконкому, який створюється міською радою і підпорядковується виконавчому комітету та Департаменту цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Черкаської обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ є органом управління Золотоніської міської субланки Золотоніської районної ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – територіальна підсистема єдиної державної системи), який утворено з метою забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання виникненню цих ситуацій, реагування на них.

1.3. Структура, чисельність працівників і штатний розпис відділу затверджується Золотоніською міською радою за поданням міського голови.

1.4. Відділ підконтрольний та підпорядкований міському голові, заступникам міського голови згідно з розподілом обов'язків між ними.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами ДСНС, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

2. Структура відділу

2.1. Структура та чисельність штатів відділу затверджуються рішенням Золотоніської міської ради за поданням Золотоніського міського голови.

2.2. У складі відділу можуть утворюватися сектори, відповідно до функціональних напрямків діяльності.

2.3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням Золотоніського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Золотоніської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством, та звільняється з посади розпорядженням Золотоніського міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Начальник відділу здійснює керівництво роботою відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього повноважень.

На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує один із працівників відділу, визначений розпорядженням міського голови.

2.5. Працівники відділу призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Золотоніської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Працівники відділу виконують свої обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

2.7. Обсяг посадових обов'язків начальника відділу погоджується керуючим справами виконавчого комітету Золотоніської міської ради та затверджується міським головою, посадові інструкції працівників відділу розробляються начальником відділу та затверджуються керуючим справами.

3. Начальник відділу

3.1. Повноваження начальника відділу:

- здійснює свою діяльність у межах наданих йому повноважень відповідно до цього Положення та у спосіб передбачений чинним законодавством України;
- організовує роботу відділу спрямовану на розроблення і здійснення заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;
- у межах своїх повноважень бере участь у розробці планів цивільного захисту на особливий період, планів реагування та евакуації;
- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо структури та штатного розпису відділу, підвищення кваліфікації працівників відділу, бере участь у проведенні атестації;
- оцінює виконання повноважень підлеглими;
- вносить на розгляд міського голови подання про призначення, звільнення працівників відділу, накладення дисциплінарних стягнень та заохочень;
- розробляє та забезпечує реалізацію заходів щодо поліпшення організації та ефективності роботи відділу;
- здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, контролює виконання завдань, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавської дисципліни;
- розробляє і вносить на затвердження керуючому справами посадові інструкції працівників відділу;
- координує взаємодію відділу з іншими структурними підрозділами органу місцевого самоврядування;
- підписує та візує документи, в межах своєї компетенції;
- представляє відділ у державних установах, органах місцевого самоврядування та громадських організаціях з питань, що належать до сфери повноважень відділу;
- представляє відділ на засіданнях консультативно-дорадчих органів, нарадах, семінарах та інших заходах, що проводяться у виконавчому комітеті міської ради;

- скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Професійно-кваліфікаційні вимоги до посади начальника відділу:

- начальник відділу керується Конституцією України, законами України: „Про місцеве самоврядування в Україні”, „Про службу в органах місцевого самоврядування”, „Про державну службу”, „Про запобігання корупції” та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування; Кодексом цивільного захисту України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України та іншими підзаконними нормативно-правовими актами;

- начальник відділу узагальнює практику застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції;

- начальник відділу в своїй роботі дотримується інструкції з діловодства виконавчого комітету Золотоніської міської ради, правил внутрішнього трудового розпорядку, правил ділового етикету, правил охорони праці та протипожежної безпеки; є користувачем основних програм роботи на комп'ютері та повинен володіти державною мовою;

- кваліфікаційні вимоги: вища освіта не нижче ступеня магістра, спеціаліста; вільне володіння державною мовою;

- стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

3.3. Сфера відповідальності:

- начальник відділу несе персональну відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов'язків;

- бездіяльність або невикористання наданих йому прав;

- порушення загальних норм і правил поведінки посадової особи місцевого самоврядування;

- порушення обмежень, пов'язаних з прийняттям та проходженням служби в органах місцевого самоврядування.

4. Завдання і функції відділу

4.1. Забезпечує здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту життєзабезпечення постраждалого населення.

4.2. Подає міському голові:

- пропозиції щодо утворення та складу комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій і бере участь у їх роботі;

- пропозиції щодо оголошення на території громади надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

- пропозиції щодо погодження проєкту плану проведення потенційно небезпечних заходів за участю особового складу Збройних Сил, інших

військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння і військової техніки за умови присутності цивільного населення.

4.3. Подає міському голові пропозиції:

- до проєктів міських програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- щодо включення до проєкту міського бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил субланки територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

4.4. Здійснює організаційне та інформаційне забезпечення роботи комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, готує висновки та відповідні рішення комісії щодо рівня надзвичайних ситуацій.

4.5. Забезпечує облік фонду захисних споруд цивільного захисту і здійснює контроль за їх утриманням.

4.6. Здійснює оповіщення керівного складу органів управління та сил субланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення про загрозу виникнення надзвичайної ситуації.

4.7. Забезпечує отримання та доведення до населення, підприємств, установ та організацій Золотоніської міської територіальної громади розпоряджень про переведення субланки територіальної підсистеми цивільного захисту у вищі ступені готовності.

4.8. Сприяє, під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, залученню за призначенням служб та формувань цивільного захисту.

4.9. Координує діяльність працівників відповідальних за цивільний захист підприємств, установ, організацій громади та сил субланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

4.10. Сприяє у здійсненні заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період.

4.11. Вживає заходів щодо забезпечення соціального захисту постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, зокрема виплати матеріальної допомоги.

4.12. Організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах цивільного захисту (визначення потреби фонду захисних споруд), веде їх облік, бере участь у роботі комісії з питань здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту.

4.13. Готує пропозиції щодо прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності.

4.14. Організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту та виключення їх з фонду таких споруд за погодженням з Департаментом цивільного захисту оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Черкаської обласної державної адміністрації.

4.15. Організовує роботу розрахунково-аналітичної групи та мережі спостереження і лабораторного контролю з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій.

4.16. Розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил субланки територіальної підсистеми цивільного захисту в територіальній обороні.

4.17. Організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням та використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

4.18. Організовує роботу щодо віднесення відповідно до основних показників суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління міської ради, до категорій цивільного захисту та затвердження їх переліку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

4.19. Проводить аналіз та здійснює узагальнення звітів про нещасні випадки не виробничого характеру, наданих КНП „Золотоніська багатопрофільна лікарня”. Забезпечує контроль за виконанням заходів з питань профілактики травматизму не виробничого характеру.

4.20. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням.

4.21. Вносить пропозиції щодо створення резервного фонду та використання його при виникненні надзвичайної ситуації.

4.22. Розробляє та подає на затвердження виконавчого комітету план основних заходів цивільного захисту на відповідний рік та здійснює контроль за його виконанням.

4.23. Готує та доводить до керівників структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ, організацій громади доручення і розпорядження міського голови та його заступників з питань цивільного захисту.

4.24. Розробляє план цивільного захисту на особливий період виконавчого комітету Золотоніської міської ради.

4.25. Забезпечує своєчасний розгляд пропозицій, заяв і скарг громадян, вживає заходів відповідно повноважень для усунення причин виникнення скарг.

4.26. Проводить через засоби масової інформації, консультаційні пункти з питань цивільного захисту, інформування населення громади щодо законодавства з питань дотримання вимог цивільного захисту та захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, заходів, які проводяться органами виконавчої влади для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, та іншої інформації, пов'язаної з правовим навчанням та пропагандою з питань запобігання надзвичайним ситуаціям.

4.27. Бере участь у межах своїх повноважень:

- у зборі, накопиченні, обробці, аналізі і оприлюдненні інформації про стан техногенної та природної безпеки на території громади;
- у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та проведенні аналізу і розслідування причин їх виникнення;

- у підготовці для подання міському голові пропозицій щодо надання матеріальної допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

- в організації проведення підготовки органів управління та сил субланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період, зокрема підготовки учнів і студентів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту.

4.28. Спільно з 8 ДПРЧ 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Черкаській області:

- розробляє проекти міських програм з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки, що затверджуються в установленому порядку;

- організовує та проводить перевірки готовності органів управління та сил об'єктових формувань цивільного захисту.

4.29. Контролює стан дотримання антикорупційного законодавства працівниками відділу.

4.30. Виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань.

5. Відділ має право:

5.1. звертатися і одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Золотоніської міської ради, підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності і підпорядкування, а також військових формувань, інформацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

5.2. організовувати та проводити наради, семінари та навчально-методичні заняття з питань, що належать до його компетенції;

5.3. у порядку встановленому законодавством залучати згідно з планами взаємодії сили і засоби об'єктових формувань цивільного захисту, керівників підприємств, установ, організацій усіх форм власності до проведення заходів щодо запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

5.4. заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту, з питань безпечної життєдіяльності населення, та в установленому законом порядку подавати їм пропозиції щодо усунення порушень вимог законодавства;

5.5. та інші права, що не суперечать вимогам чинного законодавства та віднесені до компетенції відділу.

6. Відділ в своїй роботі взаємодіє з:

Департаментом цивільного захисту, оборонної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Черкаської обласної державної адміністрації, 8 ДПРЧ 2 ДПРЗ ГУ ДСНС України у Черкаській області, місцевими органами міністерств, структурними підрозділами виконавчого комітету, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднаннями громадян.

7. Заключні положення

7.1. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу, штатний розпис в межах виділених асигнувань затверджуються Золотоніською міською радою.

7.2. Матеріально-технічне забезпечення відділу здійснюється виконавчим комітетом Золотоніської міської ради Черкаської області.

7.3. Відділ має печатку із своїм найменуванням.

Секретар ради

Наталія СЬОМАК