



ДОВГИНЦІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ РАДА

Р І Ш Е Н Н Я (XX сесія VIII скликання)

23.08.2024

м. Кривий Ріг

№ 191

***Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49
«Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому
районної в місті ради»***

З метою приведення у відповідність до чинного законодавства положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням Криворізької міської ради від 31.03.2016 № 381 «Про обсяг і межі повноважень районних у місті рад та їх виконавчих органів» зі змінами, районна в місті рада **вирішила:**

1. Унести зміни до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради» зі змінами, а саме:

1.1 додаток 13 викласти в новій редакції (додається).

1.2 у додатку 18 зі змінами, пункт 5.3 викласти в новій редакції:

«5.3. До складу управління входять:

відділи:

бухгалтерського обліку;

автоматизованої обробки інформації та контролю за призначенням соціальних виплат;

грошових виплат та компенсацій;

обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці;

праці та соціально-трудова відносин;

з питань внутрішньо переміщених осіб;

координації надання соціальних послуг та моніторингу державних виплат;

з питань ветеранської політики;

сектори:

прийому громадян відділу грошових виплат та компенсацій;

прийняття рішень відділу грошових виплат та компенсацій;

автоматизації та обробки інформації відділу автоматизованої обробки інформації та контролю за призначенням соціальних виплат;

з питань постраждалих внаслідок аварії на ЧАЕС відділу обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці;

соціальних послуг відділу обслуговування осіб з інвалідністю, ветеранів війни та праці;

контролю за правильністю призначення і виплати пенсій.».

2. Відділу з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконкому районної в місті ради; управлінню праці та соціального захисту населення виконкому районної в місті ради привести посадові інструкції у відповідність до затвердженого Положення.

3. Вважати таким, що втратив чинність, додаток 14 до рішення районної в місті ради від 24.12.2020 № 22 «Про внесення змін до рішення районної в місті ради від 10.06.2016 № 49 «Про затвердження положень про структурні підрозділи виконкому районної в місті ради».

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію районної в місті ради з питань регламенту, законності, правопорядку, депутатської діяльності та етики, координацію роботи – на заступника голови районної в місті ради, заступників голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Голова районної в місті ради

Ігор ПАТІНОВ

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань мобілізаційної роботи,
надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення
виконкому Довгинцівської районної в місті ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення (надалі – відділ) є структурним підрозділом виконкому Довгинцівської районної в місті ради, утворюється і ліквідується відповідно до статті 54 закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням районної в місті ради у межах затвердженої нею структури за пропозицією голови ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний районній в місті раді, підпорядкований їй виконкому та голові районної в місті ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про військовий обов'язок і військову службу», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про Національну поліцію», антикорупційним законодавством, іншими законами, постановами Верховної Ради України, рішеннями районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень – постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ ISO9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/IEC 27001:2010 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

2. Основні завдання та функції

2.1. Організація цивільного захисту, реагування з ціллю запобігання надзвичайним ситуаціям та ліквідація наслідків в разі їх виникнення.

2.2. Розроблення і виконання заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.

2.3. Здійснення разом з іншими органами управління цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій з питань захисту населення і територій.

2.4. Планування заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, контроль за їх виконанням і формування проєктів основних показників мобілізаційного плану району.

2.5. Здійснення виконання завдань та обов'язків, що стосується функціонування системи управління якістю відповідно до вимог стандарту ДСТУ ISO 9001-2009 «Система управління якістю. Вимоги».

2.6. Забезпечення підтримки інформаційного ресурсу на вебсайті виконкому Довгинцівської районної в місті ради.

2.7. Здійснення заходів щодо дотримання вимог Законів України «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», прийом інформаційних запитів, їх аналіз та надання відповіді.

2.8. Розгляд звернень громадян з питань, що відносяться до його компетенції.

2.9. Підготовка та надання інформації на виконання документів, які надійшли з вищих органів в електронному вигляді та на паперових носіях.

2.10. Забезпечення впровадження і функціонування системи управління якістю муніципальних послуг.

2.11. Робота з документами, архівом у відповідності з чинним законодавством.

2.12. Уносить подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення районної в місті ради та її виконавчого органу, ухвалені у межах їх повноважень.

2.13. Забезпечення реалізації прав громадян на використання електронних інформаційних ресурсів міста, організації зворотного зв'язку, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень, що надходять на сторінки порталу «Криворізький ресурсний центр».

2.14. Надання безоплатної первинної правової допомоги відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснення особистого прийому осіб, які її потребують.

2.15. Формування та підтримка в актуальному стані інформації на офіційному вебпорталі міста Кривого Рогу «Криворізький ресурсний центр», електронних інформаційних ресурсів міста як розпорядник відповідної публічної інформації.

2.16. Взаємодія з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

2.17. Взаємодія з правоохоронними органами, на які покладено обов'язки з питань забезпечення правопорядку та заходів безпеки на території району.

2.18. Робота з кадровим резервом.

2.19. Виконання інших доручень керівництва за напрямками діяльності.

3. Обов'язки

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. З питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення:

3.1.1. Забезпечує здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, реагування з ціллю запобігання надзвичайним ситуаціям техногенного та природного характеру в районі.

3.1.2. Організовує проведення робіт з ліквідації наслідків у разі їх виникнення на відповідній території.

3.1.3. Надає допомогу в підготовці планів цивільного захисту суб'єктам господарювання і службам цивільного захисту району.

3.1.4. Бере участь у розробці річних, перспективних планів розвитку та удосконалення цивільного захисту району. Здійснює контроль та аналіз відпрацювання дій за планами реагування на надзвичайні ситуації, локалізації і ліквідації аварій (катастроф) підприємствами та організаціями району. Організовує проведення спеціальних комплексних об'єктових навчань, тренувань на об'єктах господарювання, що мають категорійність з цивільного захисту, виробляють і використовують небезпечні речовини.

3.1.5. Бере участь у створенні спеціалізованих служб цивільного захисту району.

3.1.6. Бере участь у розробці і реалізації заходів щодо підвищення готовності цивільного захисту, які проводяться органами виконавчої влади вищого рівня на території району.

3.1.7. Бере участь у підготовці та проведенні методичних зборів, змагань, місячників та днів цивільного захисту, оглядів-конкурсів.

3.1.8. Готує проекти розпоряджень голови районної в місті ради про створення комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайної ситуації - про організацію робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації в районі.

3.1.9. Організовує оповіщення та інформування населення про загрозу в разі виникнення надзвичайних ситуацій.

3.1.10. Бере участь в організації виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.1.11. Готує пропозиції по удосконаленню системи цивільного захисту, проекти рішень виконкому районної в місті ради та розпоряджень голови районної в місті ради з питань підвищення ефективності роботи служб надзвичайних ситуацій та цивільного захисту району.

3.1.12. Готує звіти, інформації, інші документи згідно табелю строкових донесень.

3.1.13. Забезпечує навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуацій.

3.1.14. Бере участь у розробці плану цивільного захисту на особливий період та плани реагування на надзвичайні ситуації на території району.

3.1.15. Бере участь у здійсненні евакуації (тимчасового відселення) населення, майна в безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення.

3.1.16. Уживає у разі надзвичайних ситуацій необхідних заходів відповідно до закону щодо забезпечення державного й громадського порядку, життєдіяльності суб'єктів господарювання, врятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей.

3.1.17. Веде облік надзвичайних ситуацій на території району.

3.2. З питань мобілізаційної роботи:

3.2.1. Розробляє та подає голові ради проєкти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.2.2. Забезпечує планування і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення підприємств, установ і організацій району на роботу в умовах особливого періоду.

3.2.3. Бере участь у формуванні проєкту основних показників мобілізаційного плану району.

3.2.4. Забезпечує доведення мобілізаційних завдань до підприємств, установ і організацій району.

3.2.5. Здійснює контроль за мобілізаційною підготовкою підприємств, установ та організацій, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.2.6. Організовує методичне і інформаційне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації для підприємств і організацій району.

3.2.7. Координує розроблення проєктів мобілізаційних планів підприємств і організацій району і вживає заходів до забезпечення їх виконання.

3.2.8. Здійснює (під час оголошення мобілізації) заходи щодо переведення підприємств, установ і організацій, які знаходяться на території району, на роботу в умовах особливого періоду.

3.2.9. Забезпечує подання голові ради інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів. Готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання річного плану заходів з мобілізаційної підготовки.

3.2.10. Забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

3.2.11. Контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями району з метою сталого функціонування району в умовах особливого періоду.

3.2.12. Бере участь в укладенні договорів про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями району.

3.2.13. Бере участь у визначенні потреби в постачанні матеріально-технічних ресурсів.

3.2.14. Організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки.

3.2.15. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на під-

приємствах, установах та організаціях району, що перебувають у комунальній власності або залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.2.16. Подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій.

3.2.17. Організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період.

3.2.18. Сприяє організації призову громадян на військову службу за призовом осіб офіцерського складу, базову військову службу, їх мобілізації, підготовці молоді до служби в Збройних силах України, навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів.

3.2.19. Організовує бронювання робочих місць для військовозобов'язаних суб'єктами господарювання району відповідно до вимог законодавства України.

3.2.20. Організовує та бере участь у здійсненні заходів, пов'язаних з мобілізаційною підготовкою і цивільним захистом на території району.

3.2.21. Здійснює заходи щодо військово-патріотичного виховання населення.

3.2.22. Готує і доводить іншим структурним підрозділам виконкому районної в місті ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.2.23. Координує роботу щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення.

3.2.24. Сприяє районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки у його роботі в мирний час та під час мобілізації.

3.2.25. Забезпечує доведення наказу начальника об'єднаного районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки про оголошення мобілізації до підприємств, установ та організацій усіх форм власності і населення району.

3.2.26. Вирішує разом з місцевими органами виконавчої влади питання щодо виконання мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствами, установами і організаціями району, які перебувають у комунальній власності або залучаються до виконання цих завдань (замовлень), у разі втрати зв'язку з ними під час мобілізації та у воєнний час.

3.2.27. Здійснює перевірки стану і оцінки мобілізаційної готовності підприємств, установ та організацій району, які залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.3. З питань взаємодії з правоохоронними органами:

3.3.1. Інформує правоохоронні органи про виявлені на об'єктах господарювання та території району порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій.

3.3.2. Організовує роботу спостережної комісії, яка здійснює громадський контроль за дотриманням прав, основних свобод і законних інтересів

засуджених осіб та осіб, звільнених від відбування покарання, сприяє діяльності цієї комісії у межах повноважень, визначених законодавством, здійснює організаційно-технічне забезпечення її діяльності.

3.3.3. Сприяє органам Національної поліції України в забезпеченні додержання правил дорожнього руху та громадського правопорядку на території району.

3.3.4. Здійснює реєстрацію й координацію діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку в районі та виконує інші функції, покладені законодавством України на органи місцевого самоврядування, щодо організації й забезпечення їх діяльності.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Завідувач відділу за дорученням голови районної в місті ради представляти інтереси виконкому районної в місті ради в інших органах виконавчої влади з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

4.2. Здійснювати ділове листування з органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями у межах наданих повноважень.

4.3. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх підрозділів та посадових осіб, підприємств, установ та цій усіх форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та функцій.

4.4. Уносити пропозиції до виконкому районної в місті ради щодо удосконалення мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення підрозділів (осіб, на яких покладені обов'язки з мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення) підприємств, установ та організацій усіх форм власності району.

4.5. За погодженням голови районної в місті ради та заступників голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу залучати фахівців інших структурних підрозділів виконкому районної в місті ради, підприємств, установ і організацій, за згодою їх керівників, для опрацювання питань, які стосуються мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.

4.6. Контролювати здійснення заходів, щодо мобілізаційної підготовки та мобілізації, стану мобілізаційної готовності і готовності з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення підприємств, установ та організацій усіх форм власності району.

4.7. Витребувати від інших структурних підрозділів виконкому документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії.

5. Організація роботи

5.1 Відділ працює відповідно до перспективного плану роботи районної в місті ради, перспективного, поточного та календарного планів роботи виконкому районної в місті ради, місячних планів роботи відділу, які затверджуються головою районної в місті ради.

5.2. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної в місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.3. Відділ очолює завідувач. У разі його відсутності, обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.

5.4. Завідувач відділу:

забезпечує контроль реалізації завдань, функцій органу місцевого самоврядування з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та громадського порядку і громадської безпеки громадян на території району;

здійснює керівництво діяльністю відділу з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення, розподіляє обов'язки, очолює та контролює виконання спеціалістами відділу своїх посадових обов'язків;

організовує діяльність відділу, спрямовану на розроблення і здійснення заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації, мобілізаційної підготовки, мобілізації;

формує кадровий резерв на працівників відділу та надає його на затвердження голові районної в місті ради.

5.5. Забезпечує у межах своїх повноважень підготовку проєктів розпоряджень голови районної в місті ради.

5.6. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

5.7. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності району.

5.8. Забезпечує реалізацію завдань та функцій органу місцевого самоврядування з питань мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та громадського порядку і громадської безпеки громадян на території району.

Керуючий справами виконкому

Олександр ГИЖКО