

**У К Р А Ї Н А**

**Жовківська міська рада**

**Львівського району Львівської області**

**-та чергова сесія VIІІ-го демократичного скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від . 2021 року № \_\_ м. Жовква

**Про затвердження Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами  та екології Жовківської міської ради Львівського району Львівської області**

З метою організації належної роботи про відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами  та екології Жовківської міської ради Львівського району Львівської області, відповідно до рішення сесії Жовківської міської ради від 05.04.2021 року № 13 «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату, виконавчих органів Жовківської міської ради», керуючись ст. 26, ч.4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи висновок постійної комісії з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики, дотримання прав людини, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції та сприяння депутатській діяльності, Жовківська міська рада Львівського району Львівської області

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами  та екології Жовківської міської ради Львівського району Львівської області, що додається.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, законності, регуляторної політики, дотримання прав людини, боротьби зі злочинністю, запобігання корупції та сприяння депутатській діяльності (З. Савіцька).

**Міський голова Олег ВОЛЬСЬКИЙ**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту,**

**мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами  та**

**екології Жовківської міської ради Львівського району**

**Львівської області**

1. Загальні положення.

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, мобілізаційної роботи, взаємодії з правоохоронними органами та екології (надалі - відділ) утворюється Жовківською міською радою і є її виконавчим органом.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Жовківській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету, Жовківському міському голові (особі, яка здійснює його повноваження).

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Львівської обласної ради, Жовківської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови Львівської обласної державної адміністрації, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами відповідно до напрямків діяльності.

1.4. Відділ згідно розподілу обов'язків між керівництвом міської ради та відповідно до законодавства підпорядковується профільному заступнику міського голови.

1.5. У межах своєї компетенції відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету.

2. Основні завдання  та функції відділу.

2.1. В частині надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення:

- бере участь у забезпеченні реалізації політики держави у сфері цивільного захисту населення і території територіальної громади від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

- забезпечує проведення евакуаційних заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій  техногенного  та  природного характеру;

- взаємодіє з органами військового управління під час планування та проведення потенційно небезпечних заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

- сприяє сталому функціонуванню об'єктів господарювання у зоні виникнення надзвичайних ситуацій техногенного  та  природного характеру;

- організовує навчання населення діям в умовах надзвичайних ситуацій;

- створює, організовує підготовку і забезпечує використання спеціалізованих аварійно-рятувальних формувань під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- бере участь відповідно до закону у комплексних перевірках стану цивільного захисту населення та запобігання надзвичайних ситуацій на території громади;

- організовує проведення навчань, тренувань із цивільного захисту населення на території громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

- подає пропозиції до проектів місцевих програм щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, і контролює, у межах своїх повноважень, їх виконання;

- подає пропозиції щодо включення до проекту міського бюджету витрат на створення  фінансових резервів і розвиток системи оповіщення цивільного захисту та запобігання надзвичайних ситуацій ;

- координує діяльність підприємств, установ і організацій територіальної громади усіх форм власності щодо пошуку і рятування людей, ліквідації наслідків впливу викидів хімічних та радіоактивних речовин;

- оповіщає населення за розпорядженням (наказом) міського голови (начальника цивільного захисту громади) про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, контролює функціонування системи оповіщення;

- організовує в установленому порядку надання допомоги населенню територіальної громади, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації;

- подає пропозиції комісію з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

- розробляє, погоджує плани заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій з підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності на території громади;

- визначає перелік об’єктів та здійснює заходи щодо створення страхового фонду документації  потенційно небезпечних об’єктів;

- здійснює інші повноваження, визначені законами України, актами Президента України з питань запобігання реагування на надзвичайні ситуації, оборонної роботи та мобілізаційної підготовки.

2.2. У частині мобілізаційної роботи:

- бере участь у регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації на території громади;

- організовує виконання міською радою законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки і мобілізації;

- розробляє та подає керівництву міської ради проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки і мобілізації;

- організовує інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки і мобілізації;

- організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

- бере участь у розробленні проектів мобілізаційного плану, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів до забезпечення їх виконання;

- подає пропозиції керівництву міської ради щодо участі в організації управління в особливий період;

- організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

- подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

- бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами і організаціями;

- вживає заходи до виконання підприємствами, установами і організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів;

- подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ і організацій;

- подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;

- подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

- контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами і організаціями з метою сталого функціонування відповідної сфери управління, галузі національної економіки чи території в умовах особливого періоду;

- організовує роботу, пов’язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

- розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

- забезпечує подання вищестоящим органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

- готує і доводить іншим структурним підрозділам міської ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки і мобілізації;

- здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників;

- забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

- готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності;

- координує роботу підприємств, установ і організацій міста по підготовці громадян до військової служби;

- сприяє приписці громадян до призовної дільниці та призову на строкову військову службу;

- веде персонально-первинний облік військовозобов’язаних і призовників, зареєстрованих на території громади, виконуючи весь комплекс заходів, необхідних для якісного ведення цього обліку.

- контролює ведення військового обліку і бронювання військовозобов’язаних підприємствами, установами і організаціями громади;

-    приймає участь у заходах військово-патріотичного виховання молоді;

-   планує і координує роботу по територіальній обороні;

- організаційно забезпечує діяльність всіх координаційних рад та комісій, які пов’язані із вирішенням питань оборонного, мобілізаційного характеру, діяльності правоохоронних органів та цивільного захисту населення.

     2.3. У частині взаємодії з правоохоронними органами:

- організовує виконання і забезпечує контроль за виконанням законів України, указів, розпоряджень, доручень Президента України, постанов, розпоряджень, доручень Кабінету Міністрів України, розпоряджень, доручень голови облдержадміністрації, рішень міської ради та розпоряджень міського голови з правоохоронних питань;

- збирає, узагальнює та аналізує статистичну та іншу інформацію з правоохоронних питань, готує відповідні пропозиції для міського голови;

- здійснює розробку проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з правоохоронних питань, організовує їх виконання;

- вивчає, узагальнює і надає практичну і методичну допомогу підприємствам, установам і організаціям щодо організації роботи з правоохоронних питань;

- сприяє поліпшенню кадрового та матеріально-технічного забезпечення правоохоронної діяльності на території громади;

- сприяє органам і установам виконання покарань у виправленні і ресоціалізації засуджених та створення належних умов їх утримання;

- сприяє матеріально - технічному та методичному забезпеченню роботи громадських формувань з охорони громадського порядку;

- організовує виховну роботу з особами умовно-достроково звільненими від відбування покарання, та громадського контролю за їх поведінкою.

   2.4. В частині екології (охорони довкілля):

- організує виконання нормативно-правових актів органів державної влади, рішень Жовківської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань регулювання відносин у сферах охорони навколишнього природного середовища, використання природних ресурсів;

- розробляє та бере участь у реалізації місцевих програм охорони довкілля, у підготовці загальнодержавних та регіональних програм охорони навколишнього середовища;

- вносить пропозиції до планів та програм економічного та соціального розвитку міста;

- формує проект переліку видатків фонду охорони навколишнього природного середовища територіальної громади на відповідний рік;

- вживає заходи для залучення коштів підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності, а також бюджетні кошти на реалізацію заходів з охорони навколишнього природного середовища;

- надає адміністративні послуги відповідно до Регламенту роботи Центру надання адміністративних послуг та визначених повноважень відділу;

- здійснює контроль за додержанням природоохоронного законодавства, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення відповідно до чинного законодавства України;

- готує та вносить на розгляд ради пропозиції про організацію територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;

- формує інформаційну базу про стан навколишнього природного середовища громади;

- готує необхідну інформацію про стан довкілля та діяльність у сфері охорони навколишнього природного середовища для ЗМІ, офіційного сайту міської ради;

- організовує екологічну просвіту і екологічне виховання громадян;

- координує та забезпечує роботу комісій, діяльність яких належить до повноважень відділу;

- розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб – підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

- здійснює інші повноваження, покладені на відділ, відповідно до чинного законодавства України.

**3. Структура та організація роботи відділу.**

3.1. Штатний розпис відділу затверджується Жовківською міською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

3.2. Посадові обов’язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

3.3. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Жовківським міським головою відповідно до законодавства про службу в органах місцевого самоврядування.

3.4. Начальник відділу:

3.4.1 Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та прийнятті ним рішення.

3.4.2. Затверджує функціональні обов'язки працівників відділу та визначає ступінь їх відповідальності згідно окремих посадових інструкцій.

3.4.3. Бере участь в засіданнях комісій міської ради та виступає на них з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4.4. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до повноважень відділ

3.4.5. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу.

3.4.6. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу

3.4.7. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни.

3.4.8. Несе персональну відповідальність за виконання покладених цим Положенням завдань, функцій та повноважень відділу.

3.5. На посади начальника та інших посадових осіб місцевого самоврядування відділу можуть бути призначені особи, які відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, що затверджені наказом Національного агентства з питань державної служби від 07.11.2019 року № 203-19 у порядку, що визначений законом.

**4. Відповідальність**

4.1. Начальник і працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань та функцій згідно з законодавством.

4.2. Працівник відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів чи свободи громадянина, підприємства, установи, організації, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

4.3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**5. Заключні положення**

5.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань, взаємодіє з іншими відділами, управліннями, службами міської ради, її виконавчого комітету, а також з органами державної влади, місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, об’єднаннями громадян

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені рішенням сесії ради з ініціативи міського голови, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства України.

5.3. Міська рада створює належні умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує приміщенням, сучасними засобами оргтехніки і зв’язку, нормативними актами і довідковими матеріалами з питань компетенції відділу тощо.

**Секретар ради Марта Грень**