

Додаток  
до рішення 43 сесії VIII скликання  
Слобожанської селищної ради  
від 13.02.2025 року № 4194-43/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з питань надзвичайних**  
**ситуацій, цивільного захисту та**  
**співпраці з правоохоронними**  
**органами Слобожанської селищної**  
**ради**

селище Слобожанське  
2025 рік

## 1. Загальні положення

1.1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами Слобожанської селищної ради (далі - Відділ) є виконавчим органом та утворюється нею відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний Слобожанській селищній раді, селищному голові, секретарю селищної ради, заступникам селищного голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.3. Найменування:

-повне: Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами Слобожанської селищної ради;

-скорочене: ВНСЦЗСПО ССР.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом Цивільного захисту України та Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Податковим, Цивільним і Господарським Кодексами України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами ДСНС України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядчими актами голови облдержадміністрації, начальника управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення облдержадміністрації, рішеннями селищної ради та її Виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.5 Відділ є юридичною особою, має самостійний баланс, бюджетні рахунки, відкриті на ім'я Відділу в територіальних органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України, зазначенням найменування та коду ЄДРПОУ, штампи та бланки із своїм найменуванням.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету.

1.7. Витрати на утримання Відділу визначає Слобожанська селищна рада у рішенні про бюджет Слобожанської селищної територіальної громади на відповідний рік.

1.8. Відділ є неприбутковою установою. Відділ утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової установи.

1.9. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад начальником Відділу згідно із законодавством.

1.10. Припинення діяльності Відділу та його реорганізація здійснюються за рішенням Слобожанської селищної ради відповідно до законодавства України.

1.11. Місцезнаходження: - Юридична адреса: 52005 Дніпропетровська область, Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 54-б. Фактична адреса: 52005 Дніпропетровська область, Дніпровський район, с-ще Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 54-б.

1.12 Положення розроблено із врахуванням вимог:

1.12.1 Постанови КМУ від 17.01.2018 № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності»;

1.12.2 Регламентів Слобожанської селищної ради та її виконавчого комітету.

1.12.3 Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затверджених наказом Національного агентства України з питань державної служби від 07.11.2019 № 203-19.

1.12.4. Наказу Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5 «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях».

## **2.Завдання та повноваження Відділу**

2.1. Основними завданнями Відділу є:

Забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, запобігання цим ситуаціям і реагування на них, ліквідації їх наслідків, координація діяльності територіальної підсистеми єдиної системи цивільного захисту та оперативного інформування населення міста в межах відповідної адміністративної території;

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту селищного бюджету.

2.2.2. Бере участь у організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.3. Розробляє і здійснює заходи щодо підтримання готовності органів управління та сил місцевої субланки територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.

2.2.4. Здійснює разом з іншими органами управління місцевої субланки територіальної підсистеми цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій з питань цивільного захисту.

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

2.2.6. Подає селищній раді та її Виконавчому комітету, селищному голові, структурному підрозділу з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення обласної держадміністрації: пропозиції до проектів регіональних та місцевих програм і прогнозів щодо вдосконалення системи цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, програм поліпшення стану безпеки, умов праці та виробничого середовища у складі програм соціально-економічного і культурного розвитку громади, контролює виконання затверджених програм; пропозиції щодо включення до проектів обласного і місцевого бюджету, витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил місцевої субланки територіальної підсистеми цивільного захисту, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

2.2.7. Здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки на території громади.

2.2.8. Подає селищному голові пропозиції щодо утворення та складу штабу і спеціальної комісії з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі.

2.2.9. Координує діяльність сил місцевої територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

2.2.10. Приймає участь у оповіщенні населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації.

2.2.11. Бере участь: у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, здійснює районування територій за наявністю потенційно небезпечних об'єктів і об'єктів підвищеної небезпеки та загрози виникнення

стихійного лиха; у підготовці для подання селищному голові пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду селищного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій; в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту; у впровадженні в практику досягнень науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації; у розробленні для подання в установленому порядку селищному голові планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків; в організації та проведенні підготовки органів управління та сил місцевої субланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період, зокрема підготовки учнів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (цивільної оборони); у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації (відселення) населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період; у наданні щорічних організаційно-методичних вказівок селищного голови – начальника цивільної оборони (захисту) щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях.

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

2.2.13. Сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованих та невоєнізованих формувань.

2.2.14. Організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану.

2.2.15. Розробляє та подає селищному голові пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми цивільного захисту, а також щодо місць їх зберігання.

2.2.16. Контролює накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил місцевої субланки територіальної підсистеми цивільного захисту та їх своєчасну видачу під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період.

2.2.17. Готує пропозиції щодо дообладнання, зміни призначення, про подальше використання захисних споруд цивільного захисту комунальної форми власності.

2.2.18. Організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб місцевих органів влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління селищної підсистеми, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях та видання щорічних організаційно-методичних вказівок, щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях.

2.2.19. Готує та вносить на розгляд селищного голови пропозиції щодо оголошення окремих територій громади зонами надзвичайної ситуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій.

2.2.20. Організовує та забезпечує роботу місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

2.2.21. Організовує та забезпечує роботу місцевої комісії з питань евакуації.

2.2.22. Організовує та здійснює інформування населення щодо законодавства з питань дотримання вимог цивільного захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, заходів, які вживаються виконавчими органами селищної ради для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, та іншої інформації, пов'язаної з правовим навчанням та пропагандою з питань запобігання надзвичайним ситуаціям.

2.2.23. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням, інформації про громадян, що стала відома, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню.

2.2.24. Бере участь в організації роботи із забезпечення готовності системи зв'язку та оповіщення населення про загрозу виникнення або виникнення надзвичайної ситуації.

2.2.25. Бере участь у проведенні семінарів, конференцій на яких розглядаються питання з цивільного захисту та ведення військового обліку.

2.2.26. Забезпечує виконання законодавства та нормативно-правових актів з питань цивільного захисту в громаді у мирний час і особливий період;

2.2.27. Займається розробленням проектно кошторисної документації, нормативно-правових актів у межах своїх повноважень.

2.2.28. Здійснює інформування правоохоронних органів про виявлені на об'єктах господарювання та територіях порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій.

2.2.29. Участь у організації виконання заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю.

2.2.30. Організація взаємодії з правоохоронними органами та іншими органами державної влади, до компетенції яких належить реалізація державної політики у сфері захисту прав і свобод людини та громадянина, боротьби зі злочинністю, охорони громадського порядку, забезпечення громадської безпеки.

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

### **3. Права Відділу**

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку та безкоштовно від виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.1.2. Заслуховувати інформацію керівників управлінь та відділів виконавчого комітету селищної ради, посадових осіб підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності і підпорядкування, про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та охорони праці і в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для виконання доручення про усунення порушень вимог законодавства у сфері цивільного захисту.

3.1.3. Залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили місцевої субланки територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

3.1.4. Інформувати селищного голову у разі покладання на Відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій Відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи селищної ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів.

3.1.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою.

3.1.6. Видавати в межах своїх повноважень накази, організувати і контролювати їх виконання.

3.1.7. Надавати у встановленому законодавством порядку послуги на платній або безоплатній основі.

3.1.8. Організувати і проводити наради з питань, що належать до його компетенції.

3.1.9. Відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері цивільного захисту.

#### **4. Обов'язки Відділу**

4.1. Забезпечує вчасно сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством.

4.2. Здійснює діяльність по матеріально-технічному забезпеченню Відділу.

4.3. Відділ здійснює бухгалтерський облік, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно із законодавством.

#### **5. Керівництво Відділом**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування. На посаду начальника відділу призначаються особа, яка є громадянином України, володіє державною мовою та відповідає іншим вимогам, встановленим чинним законодавством України.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності працівників Відділу.

5.2.2. Розподіляє посадові обов'язки працівників Відділу, очолює і контролює їх роботу.

5.2.3. Має право укладати договори, набувати майнові та особисті немайнові права.

5.2.4. Затверджує штатний розпис та кошторис Відділу.

5.2.5. Від імені роботодавця підписує колективний договір з профспілковим органом, а в разі його відсутності – з представниками працівників, обраними та уповноваженими трудовим колективом.

5.2.6. Організовує діяльність Відділу, спрямовану на розроблення і здійснення заходів щодо запобігання і реагування на надзвичайні ситуації.

5.2.7. Здійснює преміювання працівників Відділу.

5.2.8. Надає посадовим особам та працівникам Відділу відпустки згідно із законодавством, допомогу на оздоровлення та матеріальну допомогу на вирішення соціально-побутових питань у розмірах, визначених Положенням про матеріальне заохочення працівників Відділу з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради.

5.2.9. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису доходів і видатків на утримання Відділу.

5.2.10. Виконує функції головного розпорядника коштів для комунального закладу «Місцева пожежна команда Слобожанської селищної ради», що фінансуються з бюджету Слобожанської селищної територіальної громади. Здійснює контроль за ефективним і раціональним використанням бюджетних коштів в межах затверджених кошторисів витрат.

5.2.11. Здійснює фінансування комунального закладу «Місцева пожежна команда Слобожанської селищної ради», що фінансується з бюджету Слобожанської селищної територіальної громади, затверджує (у випадках передбачених чинним законодавством) кошториси.

5.2.12. Подає на затвердження Слобожанській селищній раді Положення про Відділ та зміни до нього.

5.2.13. Звітує перед селищним головою про виконання покладених на Відділ, завдань та затверджених планів роботи.

5.2.14. Бере участь у засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

5.2.15. Представляє без довіреності інтереси Відділу, а також інтереси ради (за дорученням керівництва ради) у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

5.2.16. Видає в межах повноважень накази, організовує здійснення контролю за їх виконанням.

5.2.17. Організовує та забезпечує здійснення внутрішнього контролю у порядку, визначеному законодавством.

5.2.18. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.

5.2.19. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

5.2.20. Організовує своєчасний та якісний розгляд працівникам Відділу пропозицій, заяв, скарг, що надходять до Відділу та підготовку за результатами їх розгляду відповідей.

5.2.21. Забезпечує підготовку у межах своїх повноважень проектів рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

5.2.22. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету селищної ради пов'язані з діяльністю Відділу.

5.2.23. На період відсутності начальника відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та співпраці з правоохоронними органами Слобожанської селищної ради (відпустка, відрядження, тимчасова непрацездатність, тощо) його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

## **5. Відповідальність**

5.1. Посадові особи з вини яких допущено порушення законодавства несуть цивільну, дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із законом.

5.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку в межах вимог чинного законодавства.

## **6. Заключні положення**

6.1. Ліквідація і реорганізація Відділу з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, розвитку інфраструктури та транспорту Слобожанської селищної ради здійснюються за рішенням сесії Слобожанської селищної ради у встановленому законодавством порядку.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Слобожанської селищної ради

Секретар селищної ради

Людмила ЛАГОДА