|  |  |
| --- | --- |
| **Додаток ­­­ 1** | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення міської ради**  **VІ скликання**  **26.02.2015 № 1519** |

## П О Л О Ж Е Н Н Я

**про управління з питань надзвичайних ситуацій**

**та цивільного захисту населення**

**Чернівецької міської ради**

**м. Чернівці**

**1. Загальна частина**

**1.1.** Управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення міської ради **(надалі - Управління)** є виконавчим органом Чер-нівецької міської ради.

**1.2.** Управління є підзвітним і підконтрольним Чернівецькій міській раді, підпорядковане Чернівецькому міському голові та виконавчому комітету Чернівецької міської ради.

**1.3.** Управління є постійним органом управління Чернівецької міської ланки територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту населення і територій міста Чернівців **(надалі – міська ланка територіальної підсистеми).**

**1.4.** Управління створене відповідно до пункту 1 статті 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“ рішенням Чернівецької міської ради VI скликання (ІІ пленарне засідання) від 14.04.2011 р. № 154.

**1.5.** Утворення Управління є виключною компетенцією Чернівецької міської ради.

**1.6.** Управління не має статусу юридичної особи.

**1.7.** Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

**1.8**. Структура, гранична чисельність, штатний розпис управління затверджуються Чернівецьким міським головою.

**1.9.** Положення про управління розроблено з врахуванням вимог:

1.9.1. Закону України від 02.10.2012 р. № 5403 – VІ «Кодекс цивільного захисту України».

1.9.2. Національного стандарту України ДСТУ 4163-2003 (Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації, затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 р. № 55).

1.9.3. Регламентів Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету.

1.9.4. Довідника типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом Головного управління державної служби України 29.12.2009 р. № 406.

1.9.5. Рекомендацій з організації праці державних службовців в органах виконавчої влади, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 28.01.2005 р. № 55.

1.9.6. Інструкції з діловодства у Чернівецькій міській раді та її вико-навчих органах.

**1.10.** У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Законом України «Кодекс цивільного захисту України», Законом України «Про засади запобігання і про-тидії корупції», постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України, рішеннями Чернівецької міської ради і її виконавчого комітету, розпоряджен-нями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

З питань організації та методики ведення роботи Управління керується рекомендаціями Державної служби з надзвичайних ситуацій України.

**1.11.** Положення, як організаційний документ, в обов’язковому порядку проходить процедуру затвердження Чернівецькою міською радою.

**1.12.** Місцезнаходження Управління: 58000, м.Чернівці, вул. Ватутіна Миколи, 3.

**2. Основні завдання**

**2.1.** Участь в реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і територій м. Чернівців.

**2.2**. Розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил Чернівецької міської ланки обласної територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту до дій за призначен-ням у мирний час та в особливий період.

**2.3.** Організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичай-них ситуацій.

**2.4.** Здійснення разом з іншими органами управління територіальної під-системи цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків даних з питань захисту населення і територій.

**2.5.** Підготовка та надання у відповідні органи звітів з питань компетенції Управління за формами, установленими органами державної статистики.

**2.6**. Здійснення державної політики у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених законом.

**2.7.** Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і опера-тивного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Уп-равління на офіційному веб - порталі Чернівецької міської ради в мережі Інтернет.

**2.8.** Здійснення підготовки до передачі і в архівний відділ Чернівецької міської ради документів з питань, що належать до компетенції Управління.

**3. Функції**

**3.1.** Забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситу-ацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення.

**3.2.** Подає міському голові, виконавчому комітету міської ради, Управлінню цивільного захисту населення Чернівецької облдержадміністрації та Управлінню ДСНС України в Чернівецькій області :

3.2.1. Пропозиції до проектів державних, регіональних та міських програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій.

3.2.2. Пропозиції щодо включення до проекту Державного бюджету Ук-раїни, обласного та міського бюджету витрат на розвиток і функціонування ор-ганів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту насе-лення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

**3.3.** Здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки в місті.

**3.4.** Подає міському голові пропозиції щодо удосконалення і впроваджен-ня заходів цивільного захисту (оборони) в умовах мирного часу та в особливий період, утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі.

**3.5.** Координує діяльність структурних підрозділів з питань надзвичайних ситуацій районних у м. Чернівцях рад, органів місцевого самоврядування та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту незалежно від форм власності і підпорядкування щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

**3.6.** Забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації.

**3.7.** Бере участь:

3.7.1. 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.

3.7.2. У підготовці для подання міському голові та виконавчому комітету міської ради пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду міського бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій.

3.7.3. У проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення над-звичайних ситуацій.

3.7.4. В організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзви-чайних ситуацій, що проводяться силами міської ланки територіальної підсис-теми цивільного захисту.

3.7.5. У впровадженні в практику досягнень науки і техніки з питань за-побігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації.

3.7.6. У розробленні для подання в установленому порядку міському го-лові планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзви-чайних ситуацій та ліквідації їх наслідків в мирний час та особливий період.

3.7.7. В організації та проведенні підготовки органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період, зокрема, підготов-ки учнів і студентів з питань безпеки життєдіяльності та цивільного захисту (цивільної оборони).

3.7.8. У межах своїх повноважень у виконанні завдань з проведення цільової мобілізації з метою ліквідації надзвичайних ситуацій техногенного або природного характеру.

3.7.9. У здійсненні інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації.

3.7.10. У розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації на-селення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період.

3.7.11. У наданні щорічних організаційно-методичних вказівок міського голови щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях.

**3.8.** Організовує та в установленому порядку здійснює контроль за ство-ренням, накопиченням, збереженням, розподілом та цільовим використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

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

**3.10.** 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.

**3.11.** Разом з територіальним органом управління ДСНС подає міському голові пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, а також щодо місць їх зберігання.

**3.12.** Організовує накопичення та зберігання засобів радіаційного і хіміч-ного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми цивільного захисту та їх своєчасну видачу під час загрози виник-нення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період.

**3.13.** Перевіряє готовність комунальних аварійних та рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації.

**3.14.** Розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту в територіальній обороні.

**3.15.** Готує та вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо оголо-шення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації в разі її виникнення.

**3.16.** Організовує роботу розрахунково-аналітичних груп з оцінки раді-аційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій.

**3.17.** Організовує та забезпечує роботу міської комісії з питань техноген-но-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій та виконує функції її секретаріату.

**3.18.** Організовує та забезпечує роботу міської евакуаційної комісії та виконує функції її секретаріату.

**3.19.** Готує в межах своїх повноважень для подання міському голові про-позиції щодо заходів з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації.

**3.20.** Здійснює у межах своїх повноважень:

3.20.1. Контроль за проведенням робіт з ліквідації наслідків радіаційних, хімічних аварій, зокрема, за будівництвом об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури, будівництвом (придбанням) житла для громадян, які прожи-вають на радіоактивно забруднених територіях і у місцях їх компактного переселення.

3.20.2. Контроль за цільовим використанням коштів, виділених з держав-ного і місцевих бюджетів для проведення робіт з ліквідації наслідків надзви-чайних ситуацій.

**3.21.** Дає оцінку радіаційній обстановці на територіях, забруднених унас-лідок радіаційних аварій, організовує проведення радіоекологічного моніторин-гу і координує роботи з визначення радіаційної обстановки на територіях міста.

**3.22**. Готує аналітичні та інформаційні матеріали про стан захисту насе-лення, яке постраждало від наслідків радіаційних аварій.

**3.23.** Готує у межах своїх повноважень для подання міському голові про-позиції щодо потреби у видатках на проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

**3.24**. Бере участь у межах своїх повноважень у виконанні зобов'язань за міжнародними договорами у сфері захисту населення і територій.

**3.25**. Забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політи-ки стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням.

**3.26.** Організовує роботу з забезпечення до готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення населення міста.

**3.27**.Забезпечує отримання та доведення до органів місцевого самовряду-вання розпоряджень про переведення міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту у вищі ступені готовності.

**3.28.** Організовує за розпорядженням начальника цивільного захисту (ци-вільної оборони) міста оповіщення керівного складу виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій та населення міста про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій.

**3.29**. Забезпечує збір та узагальнення інформації про стан техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій.

**3.30**. Розробляє, погоджує, затверджує плани дій з цивільного захисту (оборони) та заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих над-звичайних ситуацій та їх наслідків, які є обов’язковими до виконання підприєм-ствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

**3.31.** Здійснює організаційно-правові заходи щодо охорони державної таємниці в межах функцій, покладених на Управління чинним законодавством та цим Положенням.

**3.32.** Виконує інші функції, що випливають з покладених на Управління завдань.

**4. Права та обов’язки**

**4.1.** Одержувати безоплатно, в установленому порядку від місцевих орга-нів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, а від територіальних органів державної статистики - статистичні дані необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

**4.2.** Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконан-ня завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодав-ством порядку давати їм обов'язкові для виконання розпорядження про усунення порушень.

**4.3.** Залучати до здійснення заходів, пов'язаних з запобіганням виникнен-ню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили міської ланки територіаль-ної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

**4.4.** Вибудовувати відносини за дорученням Чернівецької міської ради, відповідно до чинного законодавства з підприємствами, установами та органі-заціями, що не перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Чернівців на договірній основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих цим Положенням Управлінню.

**4.5.** Взаємодіяти з іншими структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організа-ціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднаннями громадян.

**4.6.** Організовувати в установленому порядку наради та семінари для пра-цівників Управління та підприємств, установ, організацій, з питань, що нале-жать до компетенції Управління.

**5. Керівництво та структура**

**5.1.** Управління очолює начальник, який призначається на посаду та зві-льняється з посади розпорядженням Чернівецького міського голови.

**5.2.** Начальник Управління безпосередньо підпорядкований Чернівець-кому міському голові.

**5.3**. Начальник Управління має заступника, який також призначається на посаду і звільняється з посади Чернівецьким міським головою і у разі відсут-ності начальника Управління виконує його обов’язки, а за відсутності й заступ-ника начальника Управління – визначена в установленому порядку посадова особа Управління.

**5.4.** Кваліфікація та компетенція, зокрема, конкретні обов’язки та права начальника, заступника начальника, визначаються цим Положенням.

**5.5.** Начальник Управління відповідно до покладених на нього обов’язків:

5.5.1. Здійснює загальне керівництво роботою управління.

5.5.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Управ-ління завдань та доручень керівництва Чернівецької міської ради.

5.5.3. Вносить в установленому порядку пропозиції про призначення на посади й звільнення працівників Управління з посад.

5.5.4. Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради.

5.5.5. Формує плани роботи Управління, організовує й контролює процес їх виконання.

5.5.6. Здійснює постійний контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, що є власністю держави, а також служ-бової інформації в Управлінні.

5.5.7. Вносить в установленому порядку пропозиції Чернівецькому міському голові про застосування заохочень або стягнень до працівників Управління.

5.5.8. Подає міському голові та виконавчому комітету міської ради про-позиції щодо прийняття рішень про притягнення до відповідальності посадових осіб, винних у порушенні законодавства у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, інформує правоохоронні органи про виявлені на об'єктах господарювання та територіях порушення, які можуть призвести до виникнення надзвичайних ситуацій.

5.5.9. Відповідає на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять безпосередньо до Управління.

5.5.10. Контролює дотримання особовим складом Управління вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції» та інших нормативно-правових актів України.

5.5.11. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього тру-дового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Управління.

5.5.12. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Управління.

5.5.13. Виховує в особового складу високі морально-психологічні якості, патріотизм та високу відповідальність за виконання вимог Присяги, цього Положення, інших нормативно-правових актів.

5.5.14. Визначає потребу і розподіляє надані Управлінню ресурси на техніку, засоби зв’язку, комп’ютерну техніку та програмне забезпечення, інші матеріальні цінності, майно, необхідні для укомплектування Управління та особового складу, організовує їх облік, контролює правильність утримання, списання.

5.5.15. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпоряд-чого характеру, організовує та контролює їх виконання особовим складом Управління.

5.5.16. Забезпечує належні умови підлеглим для виконання функціональ-них обов’язків та здійснює контроль за дотриманням режиму роботи, додержан-ням порядку в службових приміщеннях Управління.

5.5.17. Здійснює керівництво та відповідає за організацію роботи щодо забезпечення безпеки праці, навчання з охорони праці, дотримання чинного законодавства про охорону праці.

5.5.18. Формує кадровий резерв Управління для служби в Чернівецькій міській раді та подає його Чернівецькому міському голові на затвердження.

5.5.19. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Чернівецької міської ради.

**5.6.** Начальник Управління повинен знати:

5.6.1. Закони України, що стосуються діяльності Управління, питань за-хисту населення від надзвичайних ситуацій та цивільної оборони, мобілізацій-ної роботи, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, що стосуються цивільного захисту насе-лення та мобілізаційної роботи.

5.6.2. Порядок підготовки та внесення проектів нормативно-правових актів.

5.6.3. Правила ділового етикету.

5.6.4. Правила охорони праці та протипожежного захисту.

5.6.5. Основні принципи роботи на комп’ютері та відповідні програмні засоби.

5.6.6 Державну мову, ділову мову.

**5.7.** У підпорядкуванні начальника Управління перебувають працівники Управління, що діють в межах повноважень, визначених посадовими інструк-ціями, які затверджуються начальником Управління. Працівники Управління несуть відповідальність за належне виконання, покладених на Управління даним Положенням та посадовими інструкціями.

**5.8.** Начальник Управління несе відповідальність за:

5.8.1. Неналежну організацію роботи Управління, незадовільний стан службової та виконавської дисципліни.

5.8.2. Незабезпечення виконання покладених на Управління завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

5.8.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Управління.

5.8.4. Низький рівень трудової та виконавської дисципліни в Управлінні.

5.8.5. Негативні наслідки своїх розпоряджень, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов’язків та за бездіяльність.

5.8.6. Незабезпечення створення належних умов з охорони праці.

5.8.7 Незадовільний стан професійної підготовки та виховної роботи з особовим складом Управління.

**5.9.** Начальник Управління здійснює інші повноваження відповідно до Положення про Управління, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджен-нями Чернівецького міського голови.

**5.10.** Посадові особи, що працюють в Управлінні, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові інструкції щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

**5.11.** Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Управління: вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

**6. Взаємовідносини, зв’язок**

**6.1.**  Управління при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради в поряд-ку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Чернівецької міської ради.

**6.2.** Управління вибудовує відносини за дорученням Чернівецької міської ради, відповідно до чинного законодавства з підприємствами, установами та організаціями, що не перебувають у комунальній власності територіальної гро-мади міста Чернівців на договірній основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень, наданих цим Положенням Управлінню.

**6.3.** Управління взаємодіє з іншими структурними підрозділами органів місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднан-нями громадян.

**7. Майно і кошти**

**7.1.** Управління утримується за рахунок міського бюджету.

**7.2.** Оплата праці співробітників Управління здійснюється згідно з чин-ним законодавством.

**7.3.** За сприяння Чернівецького міського голови відповідні виконавчі ор-гани Чернівецької міської ради створюють умови для нормальної роботи Уп-равлінню, забезпечують його приміщеннями, транспортом, телефонним зв’яз-ком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання доку-ментів, іншим необхідним обладнанням та матеріалами, а також законодав-чими, нормативними актами і довідковими матеріалами з питань цивільного захисту. **8. Заключна частина**

**8.1.** Управління має свої бланки, круглу печатку із зображенням Держав-ного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки та штампи встанов-лених зразків.

**8.2.** Покладання на Управління обов’язків, не передбачених цим Поло-женням і таких, що не стосуються попередження і ліквідації наслідків надзви-чайних ситуацій та цивільного захисту населення не допускається.

**8.3.** Ліквідація Управління проводиться Чернівецькою міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**Секретар Чернівецької міської ради Я. Кушнірик**