

ПОЛОЖЕННЯ

про сектор мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області

1. Загальні положення

- 1.1. Сектор мобілізаційної роботи, надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення (далі – сектор) є структурним підрозділом Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі – міська рада).
- 1.2. Структура сектору та його чисельність визначається міською радою.
- 1.3. Сектор підзвітний та підконтрольний міській раді та її виконавчому комітету, підпорядкований міському голові.
- 1.4. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

2. Завдання сектору

- 2.1. Основними завданнями сектору є:
 - 2.1.1. Забезпечення стабільного функціонування Золочівської міської ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Львівської області, запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру.
 - 2.1.2. Розроблення і реалізація заходів щодо підвищення готовності сил цивільного захисту населення і території від надзвичайних ситуацій.
 - 2.1.3. Визначення основних напрямків роботи у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.
 - 2.1.4. Виконання завдань з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності.
 - 2.1.5. Забезпечення виконання нормативно-правових актів з охорони праці та пожежної безпеки у міській раді.

3. Компетенція сектору

3.1. З мобілізаційної роботи:

3.1.1. Планує, організовує і забезпечує мобілізаційну підготовку та мобілізацію на території міської ради.

3.1.2. Розробляє та подає міському голові проекти розпорядчих документів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.1.3. Доводить до відома підприємств, установ і організацій, які розташовані на території міської ради і залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень) розпорядження про виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.1.4. Здійснює заходи щодо укладення договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями.

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

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

3.1.7. Розробляє (коригує) мобілізаційний план міської ради та вживає заходів щодо забезпечення його виконання.

3.1.8. Здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах і організаціях, що перебувають у комунальній власності або залучаються міською радою до виконання мобілізаційних завдань (замовлень).

3.1.9. Сприяє Золочівському районному територіальному центру комплектування та соціальної підтримки у роботі в мирний час та в особливий період.

3.1.10. Взаємодіє із старостами та діловодами відділу загальної та організаційної роботи з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, організовує оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів на вимогу Золочівського районного територіального центру комплектування та соціальної підтримки.

3.1.11. Подає державним органам інформацію необхідну для планування та здійснення мобілізаційних заходів.

3.2. З надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення:

3.2.1. Подає міському голові, департаменту з питань цивільного захисту Львівської обласної державної адміністрації пропозиції до проектів регіональних програм і прогнозів щодо вдосконалення системи цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних

ситуацій та ліквідації їх наслідків, цивільного захисту громадян, які від них постраждали.

3.2.2. Розробляє і здійснює заходи щодо удосконалення організації цивільного захисту населення на території міської ради від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню і реагування на них.

3.2.3. Подає пропозиції у встановленому порядку щодо включення до проекту бюджету міської ради витрат на розвиток та функціонування системи цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.

3.2.4. Організовує в установленому порядку надання допомоги населенню, яке потерпіло внаслідок надзвичайної ситуації.

3.2.6. Розробляє плани дій з цивільного захисту населення та заходи щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

3.2.7. Взаємодіє з підрозділами Державної служби України з надзвичайних ситуацій.

3.3. З охорони праці:

3.3.1. Розробляє та здійснює заходи з охорони праці для досягнення встановлених нормативів та підвищення наявного рівня охорони праці, планів, програм поліпшення умов праці, запобігання виробничому травматизму, професійним захворюванням, надання організаційно-методичної допомоги у виконанні запланованих заходів.

3.3.2. Підготовляє проекти розпорядчих документів з питань охорони праці.

3.3.3. Проводить спільно з представниками інших структурних підрозділів, перевірки стану дотримання працівниками вимог нормативно-правових актів з охорони праці.

3.3.4. Проводить з працівниками міської ради вступний (первинний, повторний, позаплановий, цільовий) інструктаж з охорони праці. Забезпечує належне оформлення і зберігання документації з питань охорони праці.

3.3.5. Інформує працівників міської ради про основні вимоги з питань охорони праці.

3.4. Сектор здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

4. Права сектору

4.1. Для реалізації своїх повноважень сектор має право:

4.1.1. Представляти міську раду в установах, організаціях та підприємствах незалежно від форми власності, в установленому законом порядку з питань, що відносяться до його компетенції.

4.1.2. Одержувати від інших відділів та посадових осіб міської ради необхідні для реалізації повноважень документи, матеріали та іншу інформацію.

4.1.3. Вносити міському голові пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань, віднесених до його компетенції.

4.1.4. Залучати до виконання окремих завдань фахівців інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за згодою).

5. Керівництво сектору

- 5.1. Сектор очолює завідувач, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, в порядку, визначеному законом.
- 5.2. Завідувач сектору є посадовою особою міської ради та вищою посадовою особою сектору.
- 5.3. Завідувач сектору здійснює керівництво сектором, виступає від його імені та несе персональну відповідальність за виконання завдань сектору.
- 5.4. Завідувач сектору виконує обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, та дорученням міського голови.
- 5.5. Завідувач сектору розробляє посадові інструкції працівників сектору та пропонує їх до затвердження міському голові.
- 5.6. Завідувач сектору в межах своїх повноважень та на виконання завдань сектору видає вказівки, які є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами сектору, контролює їх виконання.

6. Працівники сектору

- 6.1. Працівників сектору призначає на посаду та звільняє з посади міський голова, в порядку, визначеному законом.
- 6.2. Працівники сектору виконують обов'язки, передбачені посадовою інструкцією, та виконують доручення керівника сектору.
- 6.3. Працівники сектору підпорядковуються правилам внутрішнього трудового розпорядку.

7. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення сектору

- 7.1. Сектор фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 7.2. Сектор користується службовими приміщеннями, засобами зв'язку, комп'ютерною та організаційною технікою, витратними матеріалами та іншим майном міської ради, необхідними для реалізації повноважень сектору.

8. Відповідальність

- 8.1. Відповідальність за виконання покладених на сектор завдань несе завідувач сектору.

- 8.2. Працівники сектору несуть персональну відповідальність за виконання передбачених посадовими інструкціями обов'язків, виконання окремих доручень та дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

9. Заключні положення

- 9.1. Ліквідація та реорганізація сектору проводиться міською радою у встановленому законодавством порядку.
- 9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Керуючий справами

(секретар) виконавчого комітету

(підпис)

Мар'ян КОВАЛЬСЬКИЙ