



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.08.2023

№ 685

Про затвердження Положення про
відділ муніципальної безпеки
Подільської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про основи національного спротиву», «Про оборону України», Кодексу цивільного захисту України, постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ муніципальної безпеки Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 19.02.2019 № 114 «Про затвердження Положення про відділ з питань цивільного захисту Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови відповідно до тимчасового розподілу обов'язків.

Виконувач
обов'язків голови

Сергій КОВАЛЕНКО



0015483



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

28.08.2023 № 685

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ муніципальної безпеки
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ муніципальної безпеки Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації і підпорядковується заступнику голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

3. Основним завданням Відділу є :

забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту критичної інфраструктури;

забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню, реагування на них та ліквідації їх наслідків на території Подільського району міста Києва;

забезпечення здійснення завдань та заходів щодо підготовки та ведення національного спротиву, визначених законодавством про оборону України;

організація взаємодії з правоохоронними органами та органами юстиції, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку на території Подільського району.

Відділ є постійно діючим органом управління Подільської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту (далі – Районна ланка територіальної підсистеми).

4. Відділ відповідно до покладених завдань:

- 1) здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 2) розробляє проекти розпоряджень Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань цивільного захисту;
- 3) у випадках, визначених законодавством України, бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 4) бере участь у розробленні проектів розпоряджень Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 5) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 6) у межах повноважень, забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції, доступу до публічної інформації;
- 7) розглядає, в установленому законодавством порядку, звернення громадян та об'єднань, юридичних осіб;
- 8) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 9) постійно інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;
- 10) забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 11) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 12) забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 13) забезпечує захист персональних даних;
- 14) здійснює функції постійно діючого органу управління цивільного захисту Районної ланки територіальної підсистеми міста Києва;
- 15) забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань, а також контроль за виконанням рішень комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, здійснює функції робочого органу (секретаріату) такої комісії;
- 16) розробляє та подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації плани діяльності Районної ланки територіальної підсистеми, інші плани у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням;
- 17) організовує моніторинг надзвичайних ситуацій, здійснює прогнозування імовірності їх виникнення та визначає показники ризику;
- 18) здійснює методичне супроводження утворених територіальних спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань

цивільного захисту, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням;

19) надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

20) організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери її управління, керівників та їх заступників, здійснює методичне супроводження підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

21) здійснює контроль за підготовкою органів управління та сил цивільного захисту Районної ланки територіальної підсистеми до дій за призначенням;

22) здійснює контроль за проведенням практичної підготовки на підприємствах, в установах та організаціях шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

23) готує пропозиції щодо віднесення району до груп цивільного захисту для подання їх Департаменту муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

24) готує пропозиції щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, а також тих, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надає їх перелік на затвердження у встановленому порядку;

25) визначає потребу засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і зонах спостереження суб'єктів господарювання радіаційної небезпеки I і II категорій, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

26) організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;

27) готує, в установленому порядку, рішення про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

28) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

29) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із Департаментом муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з фонду таких споруд;

30) у режимі підвищеної готовності для єдиної державної системи цивільного захисту, територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту

готує розпорядчі документи, спрямовані на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснює постійне прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

готує розпорядчі документи, спрямовані на функціонування постів радіаційного і хімічного спостереження та розрахунково-аналітичної групи для здійснення спостереження за радіаційною і хімічною обстановкою при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій, пов'язаних з викидом (виливом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;

уточнює (у разі потреби) плани реагування на надзвичайні ситуації, організовує заходи щодо запобігання їх виникненню;

уточнює та організовує виконання заходів щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

бере участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, готує пропозиції щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;

31) у режимі надзвичайної ситуації для єдиної державної системи цивільного захисту, територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту:

готує розпорядчі документи щодо переведення Районної ланки територіальної підсистеми у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, у разі прийняття рішення про її утворення;

організовує роботи із визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

бере участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

бере участь в організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

бере участь в організації (у разі потреби) евакуаційних заходів;

організовує безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

забезпечує (через визначені структурні підрозділи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації) інформування органів управління

цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

32) у режимі надзвичайного стану – виконує завдання відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»;

33) бере участь в організації та проведенні заходів національного спротиву на території Подільського району, в межах повноважень, визначених законодавством;

34) бере участь у створенні штабу зони територіальної оборони Подільського району, забезпечує спрямування його діяльності та функціонування;

35) бере участь у навчаннях (тренуваннях), оперативна-польових поїздках з територіальної оборони та підготовці громадян України до національного спротиву;

36) бере участь в утворенні добровольчих формувань територіальної громади Подільського району;

37) взаємодіє з правоохоронними органами та органами юстиції, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку на території Подільського району;

38) у межах компетенції, спільно з підрозділами Національної поліції України здійснює координацію та контроль за діяльністю громадських формувань з охорони громадського порядку;

39) у межах компетенції, опрацьовує звернення правоохоронних органів, органів юстиції, підприємств, установ, організацій;

40) готує пропозиції щодо включення об'єктів інфраструктури Подільського району до реєстру об'єктів критичної інфраструктури;

41) надає власникам та операторам інфраструктури консультації щодо ризиків і загроз критичній інфраструктурі та заходів щодо їх нейтралізації;

42) веде облік об'єктів критичної інфраструктури Подільського району.

5. Відділ має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань цивільного захисту населення;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

6. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з Подільським районним управлінням Головного управління ДСНС України у місті Києві, іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами забезпечення цивільного захисту з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у порядку, визначеному законодавством про державну службу.

8. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, розподіляє обов'язки між працівниками, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження керівнику апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ та посадові інструкції працівників;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

4) вживає заходів по удосконаленню ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу Колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях Колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) бере участь у засіданнях дорадчих та колегіальних органів, нарадах, що проводяться в Подільській районній в місті Києві державній адміністрації;

10) представляє у встановленому законодавством порядку інтереси Подільської районної в місті Києві державної адміністрації в установах, організаціях та інших органах;

11) забезпечує виконання завдань з мобілізаційної підготовки, в межах своїх повноважень;

12) забезпечує виконання завдань, пов'язаних з охороною державної таємниці, в межах своїх повноважень та захисту службової (з обмеженим доступом) інформації згідно вимог законодавства України;

13) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу;

14) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

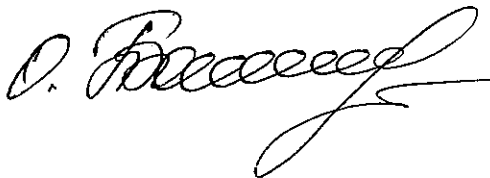
15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

9. Начальник Відділу, як державний службовець, за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби та за вчинення дій, передбачених Законом України «Про державну службу» та чинного законодавства;

10. На час відсутності начальника Відділу (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження, тощо), виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Відділу.

11. Відділ здійснює свої повноваження на підставі цього Положення.

Керівник апарату



Ольга БОЙКО