



**ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(П'ятдесят четверта сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

15 квітня 2025

м. Горішні Плавні

**Про внесення змін до Положення про відділ
цивільного захисту, мобілізаційної роботи
та охорони праці та про затвердження
Положення про його структурний підрозділ**

Керуючись статтями 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійної комісії з питань освіти, культури, спорту, сім'ї та молоді, соціального захисту та охорони здоров'я, законності та правопорядку, депутатської етики (протокол №50 від 07.04.2025), Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни в Додаток 13 «Положення про відділ цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області», затвердженого рішенням шостої сесії Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області восьмого скликання від 16.02.2021, виклавши його в новій редакції (додається).

2. Затвердити Положення про сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (додається).

Міський голова

(підписано)

Дмитро БИКОВ

Додаток 1
до рішення 54 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
15 квітня 2025

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ цивільного захисту, мобілізаційної роботи
та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської
міської ради Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Відділ цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці утворюється міською радою і є структурним підрозділом виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – виконком), здійснює повноваження, що належать до відання органів місцевого самоврядування з питань органів оборонної і мобілізаційної роботи, ведення військового обліку, цивільного захисту та охорони праці.

1.2. Відділ цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці (далі - відділ) є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – підконтрольний відповідним підрозділам Полтавської обласної державної (військової) адміністрації.

1.3. Повна назва – Відділ цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області. Скорочена назва - Відділ ЦЗ, МР та ОП.

1.4. Відділ є органом управління Горішньоплавнівської субланки Кременчуцької ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Полтавської області (далі – субланка ЄДС ЦЗ).

1.5. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами України, Указами Президента України і постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, нормативно – правовими актами МВС і ДСНС України, розпорядчими документами вищих органів влади, регламентами, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, колективним договором, правилами внутрішнього трудового розпорядку, розпорядженнями голови Полтавської обласної державної (військової) адміністрації, відповідними наказами та рекомендаціями начальників департаментів, управлінь, відділів Полтавської обласної державної (військової) адміністрації та Кременчуцької районної державної (військової) адміністрації, а також цим Положенням.

1.6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з департаментами, управліннями, відділами, службами та секторами виконкому Горішньоплавнівської міськради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднаннями громадян.

1.7. На період відсутності начальника відділу (відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує працівник відділу/сектору відповідно до розпорядження міського голови.

1.8. Усі працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

2. Завдання та функції відділу

Основними завданнями і функціями відділу є:

2.1. 3 питань мобілізації та оборонної роботи:

2.1.1. Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням у відповідній сфері управління, галузі національної економіки чи на території Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – громада).

2.2. 3 питань ведення військового обліку

2.2.1. Ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території громади.

2.2.2. Документальне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

2.2.3. Здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами встановлених правил військового обліку.

Вирішення питань, зазначених у підпунктах 2.1.1. та 2.2.1-2.2.3. покладається на сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку, що діє на підставі Положення про нього та даного Положення. Положення про сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку визначає його основні функції.

2.3. 3 питань цивільного захисту:

2.3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту.

2.3.2. Забезпечення сталого функціонування субланки ЄДС ЦЗ.

2.3.3. Розроблення та реалізація заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил цивільного захисту до дій, спрямованих на запобігання і реагування на надзвичайні ситуації;

2.3.4. Здійснення разом з іншими органами управління субланки ЄДС ЦЗ інформаційного забезпечення, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій та банків даних.

2.3.5. Розроблення та забезпечення реалізації програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, спрямованих на запобігання надзвичайним

ситуаціям, забезпечення сталого функціонування підприємств, установ та організацій, зменшення можливих матеріальних втрат;

2.3.6. Організація навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання та здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуацій.

2.3.7. Організація евакуації населення громади у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення.

2.3.8. Здійснення у межах повноважень збору, накопичення і аналізу інформації про стан техногенної та природної небезпеки на території громади та забезпечення оперативного інформування міського голови.

2.3.9. Організація та здійснення контролю за створенням, накопиченням і цільовим використанням матеріального резерву, необхідного для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків.

2.3.10. Організація роботи з планування укриття населення у захисних спорудах, ведення обліку захисних споруд, контроль за станом утримання таких споруд, участь у роботі комісії з питань визначення їх стану готовності.

2.3.11. Забезпечення належного функціонування місцевої автоматизованої системи оповіщення;

2.3.12. Забезпечення здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій,

2.3.13. Розробка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови та інших матеріалів, які відносяться до компетенції відділу.

2.3.14. Забезпечення отримання та доведення до виконавчих органів місцевого самоврядування розпоряджень про приведення субланки ЄДС ЦЗ у вищі ступені готовності.

2.3.15. Взаємодія з Департаментом з питань оборонної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами Полтавської обласної державної (військової) адміністрації щодо виконання завдань цивільного захисту.

2.5. З питань охорони праці:

2.5.1. Участь у забезпеченні створення безпечних та здорових умов праці у виконкомі, його самостійних управліннях та відділах, на підприємствах житлово-комунального господарства, побутового, торговельного обслуговування, транспорту, зв'язку, що перебувають у комунальній власності, згідно з чинним законодавством у сфері охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту. За результатами обстежень надавати керівникам рекомендації щодо усунення виявлених недоліків, отримувати від них відомості, документацію та пояснення.

2.5.2. Організація навчання керівників виконавчих органів міської ради з питань охорони праці, електробезпеки, безпечної та надійної експлуатації будівель та споруд, пожежної безпеки, надання першої домедичної допомоги потерпілим у разі настання нещасного випадку.

2.5.3. Здійснення контролю за своєчасним проведенням інструктажів з питань охорони праці, складанням заявок, наданням спецодягу, інших засобів індивідуального захисту, запобіжних та захисних пристроїв, складанням кошторисів витрат на заходи з питань охорони праці у виконкомі Горішньоплавнівської міськради.

2.5.4. Розслідування та аналіз причин виробничого та невиробничого травматизму, профзахворювань та аварій, розроблення заходів щодо їх запобігання та усунення у виконкомі.

2.5.5. Участь у розробці міської програми з питань безпечної життєдіяльності населення громади.

2.5.6. Опрацювання інформації щодо нещасних випадків невиробничого характеру, що сталися на території громади на підставі повідомлень про травмування, наданих КНП «ЛПЛ І рівня м. Горішні Плавні».

2.5.7. Реєстрація актів нещасних випадків невиробничого характеру, що сталися з працівниками підприємств, установ, організацій усіх форм власності та видів діяльності, розташованих на території громади.

2.5.8. Надання методичної допомоги з питань охорони праці службам охорони праці підприємств, установ, організацій усіх форм власності та видів діяльності, розташованих на території громади.

2.5.9. Проведення вступного інструктажу з питань охорони праці з працівниками виконкому.

2.5.10. Організація та контроль за проведенням періодичних медичних оглядів працівниками виконкому.

2.5.11. Складання відповідної звітності щодо стану охорони праці у виконкомі та невиробничого травматизму на території громади.

3. Структура відділу

3.1. Відділ цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконкому Горішньоплавнівської міськради складається з начальника відділу, двох головних спеціалістів відділу, відповідальних за роботу з цивільного захисту та охорони праці. До структури відділу входить сектор з питань мобілізації, ведення військового обліку, який складається із завідувача сектору, головного спеціаліста та двох інспекторів.

3.2. Структура і гранична чисельність відділу затверджується рішенням міської ради.

4. Права відділу

4.1. Отримувати безоплатно у встановленому порядку від структурних підрозділів виконкому Горішньоплавнівської міськради, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування статистичні дані та інформацію, необхідну для виконання покладених на відділ завдань.

4.2. В установленому порядку залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та, у разі їх

виникнення, сили і засоби підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності і підпорядкування.

4.3. Брати участь у засіданнях дорадчих та колегіальних органів, нарадах, що проводяться у міській раді та її виконавчих органах, у разі розгляду на них питань, що належать до компетенції відділу.

4.4. Клопотати про відсторонення від роботи осіб, які не пройшли медичний огляд, навчання, інструктажі, перевірку знань і не мають допуску до відповідних робіт, не виконують нормативи з охорони праці.

4.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи, яка пов'язана з виконанням посадових обов'язків.

4.6. Залучати спеціалістів інших підрозділів виконкому Горішньоплавнівської міськради (за погодженням з керівниками підрозділів) для вирішення питань, віднесених до компетенції відділу.

4.7. Користуватися іншими правами, передбаченими чинним законодавством.

5. Відповідальність відділу

Начальник, головні спеціалісти відділу, завідувач сектору та інспектори несуть відповідальність за:

5.1. порушення чинного законодавства, трудової та виконавчої дисципліни.

5.2. розголошення інформації, що міститься у документах з грифом «Для службового користування» та персональних даних, які довірено або, які стали відомими у зв'язку з виконанням посадових обов'язків.

5.3. недотримання правил і норм охорони праці, протипожежного захисту, виробничої санітарії.

5.4. завдання шкоди діловій репутації виконкому Горішньоплавнівської міськради, а також завдання матеріальних збитків з власної вини (у межах, встановлених законодавством України).

6. Керівництво відділом

6.1. Безпосереднє керівництво відділом здійснює начальник відділу, який має повну вищу освіту, стаж роботи на керівних посадах в органах місцевого самоврядування або на державній службі не менше 5 років, вільно володіє державною мовою, має навички роботи з комп'ютерною технікою, знає основи ведення службового діловодства.

6.2. Начальник відділу:

6.2.1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

6.2.2. Планує роботу відділу та забезпечує виконання затверджених планів.

6.2.3. Визначає завдання та проводить розподіл обов'язків між працівниками відділу, сприяє підвищенню кваліфікації працівників відділу.

6.2.4. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил

внутрішнього трудового розпорядку.

6.2.5. Здійснює контроль за дотриманням працівниками відділу Регламентів виконавчого комітету та міської ради, Інструкції з діловодства та етичних правил державного службовця.

6.2.6. Щорічно готує пропозиції щодо кадрового резерву на посади працівників відділу.

7. Заключні положення

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесеними за ініціативою міського голови, його заступників, начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства.

7.2. Виконком Горішньоплавнівської міськради створює умови для ефективної роботи, підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх окремими приміщеннями, достатнім телефонним зв'язком та засобами оргтехніки, оновленим програмним забезпеченням тощо.

7.4. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством.

Начальник відділу цивільного захисту,
мобілізаційної роботи та охорони праці (підписано) Владислав ВЕЛИКОРОДНИЙ

Додаток 2
до рішення 54 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
15 квітня 2025

ПОЛОЖЕННЯ
про сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку відділу
цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці
виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської області

1. Загальні положення

1.1. Сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку є структурним підрозділом відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі - сектор), який утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 27.04.2006 № 587 «Про затвердження Типового положення про мобілізаційний підрозділ органу державної влади, іншого державного органу». Сектор підзвітний і підконтрольний Горішньоплавнівській міській раді Кременчуцького району Полтавської області, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, згідно з розподілом обов'язків, начальнику відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці.

Посадові інструкції працівників сектору затверджуються міським головою.

1.2. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про військовий обов'язок і військову службу», Порядком організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 30.12.2022 № 1487у, наказами Міністерства оборони України, актами Президента України; регламентами, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та Положенням про відділ з питань мобілізації, ведення військового обліку, цивільного захисту та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.3. Повна назва – Сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку відділу цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького

району Полтавської області. Скорочена назва – Сектор з питань мобілізації та ведення військового обліку.

1.4. Сектор має штампи встановленого чинним законодавства зразку.

2. Завдання сектору

2.1. Організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням у відповідній сфері управління, галузі національної економіки чи на території Горішньоплавнівської міської територіальної громади (далі – громада).

2.2. Ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів на території громади.

2.3. Документальне оформлення військово-облікових документів призовників, військовозобов'язаних та резервістів.

2.4. Здійснення контролю за виконанням призовниками, військовозобов'язаними та резервістами встановлених правил військового обліку.

3. Функції сектору

Сектор здійснює:

3.1. Забезпечує виконання законодавства з питань мобілізаційної і оборонної роботи;

3.2. Забезпечує додержання захисту інформації з обмеженим доступом під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.3. У межах своєї компетенції проводить розробку проектів нормативно-правових актів (рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

3.4. Сприяє виконанню виконавчими органами міської ради та старостинськими округами громади законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.5. Бере участь у плануванні, розробленні і проведенні заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення громади на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням.

3.6. Бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану.

3.7. Організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації.

3.8. Подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців.

3.9. Вживає заходів щодо виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів).

3.10. Подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації

(реорганізації) підприємств, установ та організацій.

3.11. Взаємодіє з Кременчуцьким РТЦК та СП та його першим відділом, органами СБУ, відповідними підрозділами розвідувальних органів щодо здійснення спільних заходів в галузі оборонної роботи, строків та способів звіряння даних карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі - картки первинного обліку), внесення відповідних змін до них, а також щодо оповіщення призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

3.12. Приймає від призовників, військовозобов'язаних та резервістів під розписку у бланках розписок їх військово-облікових документів для звіряння з картками первинного обліку;

3.13. Постійно контролює виконання посадовими особами підприємств, установ та організацій, які розташовані на території громади, вимог Порядку організації та ведення військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів (далі – Порядок), а призовниками, військовозобов'язаними та резервістами - правил військового обліку;

3.14. Інформує щомісяця до 5 числа Кременчуцький РТЦК та СП або його перший відділ про державну реєстрацію утворення, припинення підприємств, установ та організацій, які розташовані на території Горішньоплавнівської міської територіальної громади;

3.15. Веде та зберігає журнал обліку результатів перевірки стану військового обліку, звіряє їх облікові дані з даними першого відділу Кременчуцького РТЦК та СП, органів СБУ, відповідних підрозділів розвідувальних органів.

4. Права сектору

4.1. Отримувати безоплатно у встановленому порядку від структурних підрозділів виконкому Горішньоплавнівської міськради, органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування статистичні дані та інформацію, необхідну для виконання завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

4.2. В установленому порядку залучати спеціалістів інших підрозділів виконкому Горішньоплавнівської міськради (за погодженням з керівниками підрозділів) для вирішення питань, віднесених до компетенції сектору.

4.3. Брати участь в апаратних і робочих нарадах з питань, що належать до компетенції сектору.

4.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи, яка пов'язана з виконанням посадових обов'язків працівників сектору.

4.5. Користуватися всіма правами, передбаченими чинним законодавством.

5. Структура сектору

5.1. Сектор складається із завідувача сектору, головного спеціаліста та двох інспекторів відповідно до структури та загальної чисельності апарату виконкому Горішньоплавнівської міськради.

5.2. Структура, штатний розпис сектору затверджується міським головою, а гранична чисельність і фонд оплати праці працівників – міською радою за пропозицією міського голови.

5.3. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду міським головою. Завідувач сектору несе персональну відповідальність за виконання покладених на сектор завдань та функцій, визначених у пунктах 2, 3 цього Положення.

5.4. Завідувач сектору:

5.4.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю сектору.

5.4.2. Визначає завдання та проводить розподіл обов'язків між працівниками сектору, сприяє підвищенню кваліфікації працівників сектору.

5.4.3. Підтримує відповідні зв'язки з відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

5.4.4. Планує роботу сектору та забезпечує виконання затверджених планів.

5.4.5. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.4.6. Здійснює контроль за дотриманням працівниками сектору Регламентів виконавчого комітету, міської ради, Інструкції з діловодства та етичних правил державного службовця

5.4.7. У своїй роботі безпосередньо підпорядковується начальнику з питань цивільного захисту, мобілізаційної роботи та охорони праці виконавчого комітету Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

6. Відповідальність

6.1. Працівники сектору несуть персональну відповідальність за невиконання та несвоєчасне виконання завдань та функцій сектору, визначених цим Положенням та посадовими інструкціями, а також за порушення чинного законодавства, трудової та виконавчої дисципліни.

7. Заключні положення

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесеними за ініціативою міського голови, його заступників, начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства.

7.2. Виконком Горішньоплавнівської міськради створює умови для ефективної роботи, підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх

окремими приміщеннями, достатнім телефонним зв'язком та засобами оргтехніки, оновленим програмним забезпеченням тощо.

7.4. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством.

Начальник відділу цивільного захисту,
мобілізаційної роботи та охорони праці (підписано) Владислав ВЕЛИКОРОДНИЙ