

 УКРАЇНА
МОГИЛІВ-ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

**РІШЕННЯ №777**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Від 04.08.2023р. | 33 сесії |  8 скликання |  |  |  |

**Про затвердження Положення**

**про управління Могилів-Подільської міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії**

**з правоохоронними органами (у новій редакції)**

 Керуючись ст.ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», -

 **міська рада ВИРІШИЛА:**

**1.** Затвердити Положення про управління Могилів-Подільської міської ради з

 питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та

 взаємодії з правоохоронними органами (у новій редакції) згідно з

 додатком, що додається.

**2.** Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника

 міського голови Безмещука П.О. та на постійну комісію міської ради з

 питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та

 регламенту (Грабар С.А.).

 Міський голова Геннадій ГЛУХМАНЮК

 Додаток

 до рішення 33 сесії

міської ради 8 скликання

від 04.08.2023 року №777

**П О Л О Ж Е  Н Н Я**

**про  управління Могилів-Подільської міської ради з питань надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії**

**з правоохоронними органами (у новій редакції)**

**І.** **Загальні положення**

**1.1.** Управління Могилів-Подільської міської ради з надзвичайних ситуацій, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами (далі - Управління) є структурним підрозділом Могилів -Подільської міської ради, який створено у порядку, визначеному Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**1.2.** Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане виконавчому комітету і міському голові.

**1.3.** Управління має круглу печатку, бланк із своїм найменуванням. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Могилів-Подільської міської територіальної громади. Управління володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України.

**1.4.** Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту, законами України «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про загальний військовий обов’язок та військову службу», «Про державну таємницю», «Про участь громадян в охороні громадського порядку і державного кордону», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Кабінету Міністрів України від 18.12.2013р. №939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах», від 07.12.2016р. №921 «Про затвердження Порядку організації та ведення військового обліку призовників та військовозобов’язаних», нормативно-правовими актами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, також розпорядженнями голови Вінницької обласної військової адміністрації, міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами, які регламентують питання організації цивільного захисту населення, попередження та ліквідації надзвичайних ситуацій, мобілізаційної, оборонної та взаємодії з правоохоронними органами. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з Могилів-Подільською окружною прокуратурою, місцевими підрозділами Служби безпеки України, Національної поліції, Міністерства оборони України, Державної прикордонної служби України, судовими і митними органами, управліннями та відділами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян громади, установ, організацій вищого рівня.

**1.5.** На начальника управління покладаються обов’язки щодо забезпечення режиму секретності в міській раді після погодження з органами СБУ та режимно-секретним органом установи вищого рівня, а також після створення необхідних умов для забезпечення режиму секретності в міській раді та отримання від органу СБУ спеціального дозволу на провадження діяльності, пов’язаною з державною таємницею.

**1.6.** Міська рада створює умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечує їх окремими приміщеннями, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативно - правовими актами і довідковими матеріалами.

**ІІ. Основні завдання та функції**

**2.1.** У сфері цивільного захисту:

**2.1.1.** забезпечення реалізації державної політики при виконання завдань ланкою територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ;

**2.1.2.** розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ до дій за призначенням у мирний час та особливий період;

**2.1.3.** здійснення разом з іншими органами управління ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій з питань захисту населення і територій;

**2.1.4.** організація роботи з населенням, диспетчерськими службами комунальних підприємств, установ, підприємств громади стосовно:

- отримання, фіксації та накопичення інформації про аварії та надзвичайні події і ситуації;

- оповіщення диспетчерських служб, комунальних підприємств, які відповідають за виконання робіт по ліквідації наслідків аварії.

**2.1.5.** участь в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

**2.1.6.** сприяння органам управління Могилів-Подільського районного управління ГУ ДСНС України у Вінницькій області у справах цивільного захисту щодо виконання покладених на них завдань;

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

**2.1.8.** подання міському голові пропозиції до проектів міських програм щодо вдосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, включення до проекту місцевого бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, систем зв’язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

**2.1.9.** здійснення у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки в громаді;

**2.1.10.** прийняття участі у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, здійсненні районування територій за наявністю потенційно-небезпечних об’єктів і об’єктів підвищеної небезпеки та загрози виникнення стихійного лиха;

**2.1.11.** в межах, визначених чинним законодавством, прийняття участі у розслідуваннях надзвичайних ситуацій, аналізу причини їх виникнення та визначає рівень надзвичайної ситуації;

**2.1.12.** організація роботи з ліквідації надзвичайних ситуацій, контролю за готовністю відповідних сил цивільного захисту до дій за призначенням;

**2.1.13.** координація діяльність формувань, аварійно-рятувальних та спеціалізованих служб цивільного захисту громади, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

**2.1.14.** розробка та прийняття участі у здійсненні заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб’єктів господарювання в особливий період;

**2.1.15.** розробка відповідних планів і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

**2.1.16.** сприяння підготовці органів управління та сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

**2.1.17.** забезпечення оповіщення та інформування керівного складу органів управління та сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації, у межах повноважень здійснює інформування населення щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

**2.1.18.** організація та забезпечення роботи міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій та комісії з питань евакуації;

**2.1.19.** здійснення оповіщення членів міської комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, комісії з питань евакуації, спеціалізованих служб цивільного захисту;

**2.1.20.** організація заходів з евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення евакуйованого населення;

**2.1.21.** у разі виникнення надзвичайних ситуацій подання міському голові пропозиції щодо створення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, участь у їх роботі;

**2.1.22.** визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту. Організація роботи з планування укриття населення у захисних спорудах;

**2.1.23.** ведення обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

**2.1.24.**здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту;

**2.1.25.** організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду захисних споруд цивільного захисту;

**2.1.26.** надання пропозиції щодо прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб’єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває, та безхазяйних захисних споруд;

**2.1.27.** організація та у встановленому порядку здійснення контролю за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом, цільовим використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

**2.1.28.** формування замовлення на матеріально-технічні засоби, необхідні для потреб органів управління та сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ;

**2.1.29.** прийняття участі у підготовці та прийнятті рішення про виділення коштів з резервного фонду бюджету міської територіальної громади для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

**2.1.30.** перевірка готовності спеціалізованих служб цивільного захисту громади до реагування на надзвичайні ситуації;

**2.1.31.** забезпечення готовності системи зв’язку та централізованого оповіщення за сигналами цивільного захисту;

**2.1.32.** організація роботи розрахунково-аналітичної групи з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій;

**2.1.33.** подання міському голові пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ, а також щодо місця їх збереження;

**2.1.34.** сприяння накопиченню та зберіганню засобів радіаційного і хімічного захисту непрацюючого населення і сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ та їх своєчасній видачі під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період;

**2.1.35.** розробка і здійснення у межах своїх повноважень заходів щодо участі органів та сил ланки територіальної підсистеми ЄДС ЦЗ в територіальній обороні;

**2.1.36.** участь у підготовці для подання міському голові пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду бюджету міської територіальної громади для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

**2.1.37.** участь у проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;

**2.1.38.** участь в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводиться силами ланки територіальної підсистеми ЄДС цивільного захисту.

**2.2.** У сфері мобілізаційної роботи:

**2.2.1.** бере участь у місцевому регулюванні мобілізаційної підготовки та мобілізації;

**2.2.2.** організовує виконання виконавчим комітетом міської ради законів, інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

**2.2.3.** розробляє та подає виконавчому комітету міської ради та міському голові проєкти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

**2.2.4.** організовує наукове, інформаційне, методологічне і методичне забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації;

**2.2.5.** організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, переведення господарства Могилів-Подільської міської територіальної громади на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

**2.2.6.** бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційного плану;

**2.2.7.** забезпечує на території відповідних населених пунктів Могилів-Подільської міської територіальної громади виконання законів України та інших нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

**2.2.8.** подає пропозиції міському голові щодо участі в організації управління громадою в особливий період;

**2.2.9.** організовує роботу з визначення потреб (обсягу) у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

**2.2.10.** подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям, а також організовує їх доведення до виконавців;

**2.2.11.** бере участь в укладенні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями;

**2.2.12.** вживає заходів до виконання підприємствами, установами та організаціями мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

**2.2.13.** подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам, установам та організаціям у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, установ та організацій;

**2.2.14.** подає пропозиції щодо створення, розвитку, утримання, передачі, ліквідації та реалізації мобілізаційних потужностей на підприємствах, в установах та організаціях;

**2.2.15.** здійснює контроль за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних і сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях;

**2.2.16.** подає пропозиції щодо створення, формування і ведення страхового фонду документації на продукцію мобілізаційного та оборонного призначення та програми створення такої документації;

**2.2.17.** подає пропозиції щодо формування довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки;

**2.2.18.** контролює здійснення заходів з мобілізаційної підготовки підприємствами, установами та організаціями з метою сталого функціонування території адміністративно-територіальної одиниці в умовах особливого періоду;

**2.2.19.** організовує роботу, пов’язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, національної економіки та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

**2.2.20.** розробляє заходи щодо раціонального використання в особливий період матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу;

**2.2.21.** забезпечує подання державним органам та комунальним підприємствам, установам, організаціям інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

**2.2.22.** готує і доводить структурним підрозділам міської ради вказівки щодо виконання актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

**2.2.23.** забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки;

**2.2.24.** готує щорічну доповідь про стан мобілізаційної готовності та про хід виконання довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки.

**2.3.** У сфері оборонної роботи:

**2.3.1.** взаємодіє з Могилів-Подільським об’єднаним міським територіальним центром комплектування та соціальної підтримки щодо проведення призову громадян на строкову військову службу, приписки громадян до призовної дільниці об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

**2.3.2.** розробляє проєкти документів, що стосуються призову громадян на строкову військову службу, приписки громадян до призовної дільниці об’єднаного міського територіального центру комплектування та соціальної підтримки;

**2.3.3.** приймає участь у проведенні заходів щодо військово-патріотичного виховання громадян України;

**2.3.4.** сприяє підготовці молоді до військової служби, проведенню приписки до призовної дільниці та на строкову військову службу;

**2.3.5.** здійснює заходи, спрямовані на підвищення обороноздатності держави відповідно до рішень міської ради з реалізації місцевих програм підвищення обороноздатності держави та сприяння матеріально-технічному забезпеченню Збройних Сил України по фінансуванню закупівлі товарів, робіт і послуг за зверненням підрозділів Збройних сил України та інших військових формувань;

**2.3.6.** планує та організує заходи, пов’язані із діяльністю на території Могилів-Подільської міської територіальної громади військових частин та інших військових формувань, створених згідно із законодавством;

**2.3.7.** готує звіти про хід виконання заходів оборонної роботи.

**2.4.** У сфері взаємодії з правоохоронними органами:

**2.4.1.** забезпечує взаємодію Виконавчого комітету Могилів-Подільської міської ради з Могилів-Подільською окружною прокуратурою, місцевими підрозділами Служби безпеки України, Національної поліції, судовими і митними органами;

**2.4.2.** забезпечує координацію заходів, спрямованих на виконання міських програм у правоохоронній сфері;

**2.4.3.** сприяє, у межах своєї компетенції, органам, які здійснюють боротьбу з тероризмом;

**2.4.4.** готує пропозиції, у межах наданих повноважень, щодо недопущення ускладнення криміногенної ситуації на території Могилів-Подільської міської територіальної громади;

**2.4.5.** вживає, у межах повноважень, заходи щодо налагодження діяльності громадських формувань з охорони громадського порядку, надання їм методичної, правової та матеріально-технічної допомоги;

**2.4.6.** здійснює збір, в установленому порядку, інформації, що характеризує стан забезпечення законності та правопорядку, дотримання прав і законних інтересів громадян на території Могилів-Подільської міської територіальної громади;

**2.4.7.** інформує міського голову про стан криміногенної ситуації на території Могилів-Подільської міської територіальної громади;

 **2.4.8.** розробляє та приймає участь у розробці проектів нормативно-правових документів з питань взаємодії з правоохоронними органами, що належать до компетенції міської ради;

**2.4.9.** за дорученням міського голови розглядає звернення громадян і юридичних осіб, депутатські запити.

**ІІІ. Права Управління**

Управління має право:

**3.1.** Одержувати від інших структурних підрозділів державного органу в установленому порядку інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**3.2.** Самостійно розв’язувати питання, що відносяться до компетенції та повноважень Управління у відповідно до вимог цього Положення.

**3.3.** Брати участь в нарадах в державних органах виконавчої влади з питань цивільного захисту, мобілізаційної, оборонної та взаємодії з правоохоронними органами.

**3.4.** Вносити керівництву міської ради пропозиції з питань виконання вимог законодавства щодо цивільного захисту, мобілізаційної, оборонної, режимно-секретної роботи та взаємодії з правоохоронними органами.

**3.5.** Вимагати від усіх працівників структурних підрозділів міської ради, а також відряджених неухильного виконання вимог законодавства щодо забезпечення охорони державної таємниці.

**3.6.** Одержувати від громадян, яким оформляється допуск до державної таємниці визначені Порядком документи та анкетні дані.

**3.7.** За дорученням міського голови отримувати в установах Держспецзв’язку та інших органах виконавчої влади документи з обмеженим доступом.

**3.8.** Приймати участь у проведенні атестації працівників, які проводять секретні роботи, а також у розгляді пропозицій щодо виплати їм в установленому порядку компенсації за роботу в умовах режимних обмежень.

**3.9.** Одержувати в установленому порядку від управлінь міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, документи та інші матеріали для виконання покладених на нього завдань.

**3.10.** Приймати участь у засіданнях, нарадах, навчаннях та інших заходах, які проводяться правоохоронними органами, Збройними силами України та іншими військовими формуваннями.

**ІV. Керівництво та структура**

**4.1.** Роботу Управління організовує начальник Управління, який керує роботою Управління, вивчає завдання та розподіляє їх між працівниками, дає відповідні доручення щодо виконання покладених на Управління завдань, вказівок керівництва міської ради і несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань.

**4.2.** Начальник Управління повинен володіти державною мовою, мати вищу освіту та стаж роботи пов’язаний з мобілізаційною підготовкою не менш як три роки, призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

**4.3.** Начальник Управління:

- здійснює загальне керівництво діяльністю Управлінням;

- узгоджує посадові обов’язки працівників Управління;

- координує роботу Управління з іншими структурними підрозділами міської ради;

- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Управління, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;

- бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Управління;

- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні;

- виконує інші доручення керівництва міської ради пов’язані з діяльністю Управління;

**4.4.** Працівники Управління виконують обов’язки, відповідно до затверджених посадових інструкцій.

**V. Відповідальність**

**5.1.** Працівники Управління у несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Управління даним Положенням повноважень, у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**5.2.** За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**VІ. Заключні положення**

**6.1.** Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Могилів-Подільської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

**6.2.** Зміни і доповнення до цього Положення вносяться на підставі рішення сесії Могилів-Подільської міської ради у порядку, встановленому для його прийняття.

 Секретар міської ради Тетяна БОРИСОВА