



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

06.05.2025 № 362

Про внесення змін до Положення
про відділ муніципальної безпеки
Деснянської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 серпня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 жовтня 2024 року № 779 «Про затвердження структури та чисельності працівників Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», з метою приведення у відповідність до вимог законодавства, документа, який регламентує діяльність відділу муніципальної безпеки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Внести зміни до Положення про відділ муніципальної безпеки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 15 січня 2024 року № 25 «Про затвердження Положення про відділ муніципальної безпеки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

В.о. голови

Ірина АЛЕКСЕЄНКО

034393

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від «15» січня 2024 року № 25
(у редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації
від «06» травня 2025 року № 362)

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ муніципальної безпеки
Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення.

1.1. Відділ муніципальної безпеки Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Адміністрація), входить до її складу і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Відділ завдань.

1.2. Відділ підпорядкований голові Адміністрації, координацію та контроль за діяльністю відділу здійснює перший заступник голови Адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови, виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

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

2. Основні завдання:

2.1. 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 Деснянського району міста Києва.

2.2. Координація діяльності служб цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми, підприємств, установ та організації незалежно від форми власності з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків, управління підпорядкованими силами цивільного захисту.

2.3. Розроблення та контроль за реалізацією заходів щодо підтримання постійної готовності сил та засобів цивільного захисту до дій за призначенням в мирний час та в особливий період.

2.4. Забезпечення у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства у сфері техногенно-екологічної безпеки, пожежної безпеки та цивільного захисту.

2.5. Підготовка, забезпечення та контроль за здійсненням заходів по взаємодії з правоохоронними органами з питань охорони громадського порядку та боротьби зі злочинністю на території Деснянського району міста Києва.

2.6. Забезпечення реалізації державної політики у сфері захисту критичної інфраструктури.

3. Функції Відділу:

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, що належать до компетенції Відділу та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Організовує виконання завдань органами управління та силами цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми під час ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

3.3. Забезпечує здійснення функцій постійно діючого органу управління цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми.

3.4. Розробляє плани заходів у сфері цивільного захисту, які спрямовані на захист населення і території від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню.

3.5. Розробляє та подає на затвердження голові Адміністрації плани діяльності районної ланки територіальної підсистеми, інші плани у сфері цивільного захисту, здійснює контроль за їх виконанням.

3.6. Розробляє проекти розпоряджень Адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень.

3.7. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень Адміністрації, проектів наказів керівника апарату Адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розпорядниками якими є інші структурні підрозділи Адміністрації.

3.8. Бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.9. Готує (бере участь у підготовці) разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Адміністрації.

3.10. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.11. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради в межах повноважень Відділу.

3.12. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.13. Забезпечує захист персональних даних у межах повноважень Відділу.

3.14. Забезпечує, в межах повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.15. Забезпечує організацію виконання визначених законодавством заходів радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій.

3.16. Організовує взаємодію з Департаментом муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо виконання завдань цивільного захисту.

3.17. Організовує та забезпечує роботу комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Адміністрації, здійснює функції робочого органу (секретаріату) такої комісії.

3.18. Організовує та забезпечує роботу комісії з питань евакуації Адміністрації щодо організації та здійснення евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення.

3.19. Надає методичну допомогу органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки безпечних районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення.

3.20. Веде облік і здійснює контроль за утриманням фонду захисних споруд цивільного захисту, організовує проведення їх технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, бере участь у роботі комісій із визначення їх технічного стану.

3.21. Забезпечує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд.

3.22. Визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.

3.23. Надає пропозиції щодо прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної форми власності та безхазайних споруд.

3.24. Організовує проведення оповіщення керівного складу Адміністрації, органів управління підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення (у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі) у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій;

3.25. Координує створення, накопичення, збереження та розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення сил цивільного захисту та населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення;

3.26. Організовує збір інформації та обмін нею з територіальними спеціалізованими службами районної ланки територіальної підсистеми щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3.27. Координує діяльність комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту, здійснює контроль за готовністю до дій за призначенням.

3.28. Організовує в межах повноважень проведення відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

3.29. Готує пропозиції щодо включення об'єктів інфраструктури Деснянського району міста Києва до реєстру об'єктів критичної інфраструктури.

3.30. Здійснює взаємодію з правоохоронними органами та органами юстиції і прокуратури, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку з питань забезпечення правопорядку в Деснянському районі міста Києва та боротьби зі злочинністю.

3.31. Організовує навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб адміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери її управління, керівників та їх заступників, здійснює контроль за організацією підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

3.32. Бере участь у виконанні планових завдань під час відзначення загальнодержавних громадсько – політичних заходів.

3.33. Здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, взаємодії з правоохоронними органами, які передбачені чинним законодавством України.

4. Права Відділу:

4.1. Відділ має право:

4.1.1 одержувати в установленому порядку законодавством від інших структурних підрозділів Адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.1.2 залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

4.1.3 брати участь у розгляді питань, пов'язаних із діяльністю органів управління і сил цивільного захисту районної ланки територіальної підсистеми.

4.1.4 вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Адміністрації з питань муніципальної безпеки;

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

4.1.6 ініціювати проведення нарад та створення робочих груп для відпрацювання питань муніципальної безпеки, проводити семінари з питань, що належать до компетенції Відділу.

5. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

5.1. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями 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.

6. Керівництво

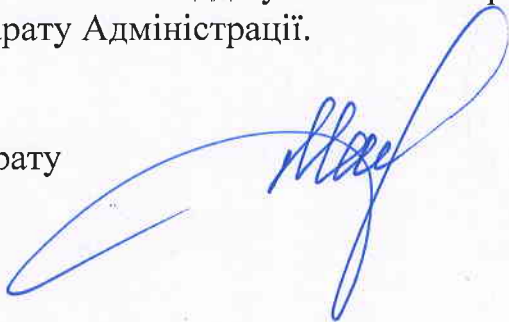
6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Посадові обов'язки начальника Відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

6.3. Начальник Відділу має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Адміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

6.4. На період відсутності начальника Відділу (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження, тощо) виконання його обов'язків покладається на заступника начальника Відділу або іншого працівника Відділу відповідно до наказу керівника апарату Адміністрації.

Керівник апарату



Ольга МАШКІВСЬКА

Ірина АЛЕКСІЄНКО

Президент державних установ

Антон ЛІТВИНЕНКО

Міністр внутрішніх справ

Юлія КАПО

Заступник керівника
апарату - заступник
керівника відділу