



Копія

ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

01.01.2025

№ 1

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

Відповідно до статей 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, який затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887, на виконання розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 20.12.2024 № 655 «Про внесення змін до структури та чисельності структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ муніципальної безпеки Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 16.10.2023 № 506 «Про затвердження Положення про відділ муніципальної безпеки Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Коломійця О. О.



Голова

Сергій САДОВОЙ

001100



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

01.01.2025 № 1

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ муніципальної безпеки
Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ муніципальної безпеки Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – адміністрація), є структурним підрозділом Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та в межах Голосіївського району міста Києва (далі – район) забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований, підзвітний та підконтрольний голові адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), безпосередньо підпорядкований першому заступнику голови адміністрації згідно з розподілом обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови та керівником апарату адміністрації.

3. 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) та адміністрації, а також Положенням про відділ.

4. Основним завданням відділу у межах чинного законодавства України є забезпечення реалізації державної політики у сферах захисту населення, територій, навколишнього природного середовища, майна, матеріальних і культурних цінностей Голосіївського району міста Києва від надзвичайних ситуацій та інших небезпечних подій, запобігання виникненню таких ситуацій та подій, ліквідацію їх наслідків, надання допомоги постраждалим, законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) і адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями району правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;
- 4) вносить пропозиції щодо проєктів бюджету району та міста Києва;
- 5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 6) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку району;
- 7) розробляє проєкти розпоряджень адміністрації, у визначених Законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 8) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 9) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень адміністрації, проєктів наказів керівника апарату адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи адміністрації;
- 10) бере участь у підготовці звітів голови адміністрації для їх розгляду на сесіях Київської міської ради;
- 11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Київської міської державної адміністрації, його заступникам;
- 12) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 13) бере участь у підготовці проєктів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;



- 14) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 15) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;
- 16) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 17) інформує населення району про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 18) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 19) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 20) забезпечує захист персональних даних;
- 21) організовує та бере участь у забезпеченні цивільного захисту на території району;
- 22) бере участь у створенні Голосіївської районної ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту та забезпечує виконання нею завдань;
- 23) розробляє (бере участь у розробці) та забезпечує реалізацію програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема, але не виключно, спрямованих на захист населення і території району від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки:
- План основних заходів цивільного захисту адміністрації на відповідний рік;
- План реагування на надзвичайні ситуації;
- План цивільного захисту району на особливий період;
- Складає відомості щодо нормативів, заходів, завдань та планування заходів цивільного захисту суб'єктів забезпечення цивільного захисту з приведення у готовність до виконання завдань та функціонування єдиної державної системи цивільного захисту, її складових в особливий період за сукупністю всіх показників та за окремими показниками у цілому щодо адміністрації та Київської міської державної адміністрації, підприємств, установ, організацій району, Голосіївського районного управління ГУ ДСНС України у м. Києві, що залучаються до виконання заходів з цивільного захисту в особливий період;
- 24) бере участь у створенні аварійно-рятувальних служб, формувань та спеціалізованих служб цивільного захисту району, їх діяльності, здійснює контроль за готовністю до дій за призначенням;



25) забезпечує оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;

26) складає відомості про організацію оповіщення, зв'язку у сфері цивільного захисту на особливий період, в умовах надзвичайного стану чи при загрозі вчинення або вчиненні терористичних актів у цілому щодо адміністрації та Київської міської державної адміністрації, підприємств, установ, організацій району, що залучаються до виконання заходів з цивільного захисту;

27) бере участь в організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території району, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту території району від наслідків таких ситуацій;

28) організовує забезпечення пожежної безпеки на території району та розташованих об'єктах;

29) здійснює контроль за проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

30) здійснює планування та організовує евакуацію населення, матеріальних і культурних цінностей у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення;

31) бере участь у створенні і використанні матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, складанні відомостей за сукупністю всіх показників про місця зберігання, номенклатуру, норми накопичення (зокрема незнижуваного запасу), фактичну наявність матеріальних цінностей державного резерву в цілому щодо адміністрації та Київської міської державної адміністрації;

32) бере участь у здійсненні завчасного накопичення і підтримання у постійній готовності 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;

33) організовує взаємодію з центральним органом виконавчої влади, його територіальними підрозділами, які реалізують державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту;

34) бере участь в організації та забезпеченні життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;



35) організовує роботу комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій адміністрації, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій – спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечує їх функціонування;

36) готує пропозиції щодо затвердження планів комплектування територіальних курсів, навчально-методичних центрів цивільного захисту та безпеки життєдіяльності, забезпечує проходження на таких курсах та в центрах навчання посадових осіб і працівників адміністрації, суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління адміністрації, з числа керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту, бере участь в організації навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях;

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

38) бере участь у визначенні потреби фонду захисних споруд цивільного захисту району та міста Києва;

39) планує та організовує роботу з дообладнання в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;

40) надає пропозиції голові адміністрації щодо прийняття рішення про подальше використання об'єктів фонду захисних споруд цивільного захисту району державної та комунальної власності;

41) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту;

42) здійснює контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту, які обліковуються;

43) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду таких споруд;

44) готує та організовує проведення командно-штабних навчань та штабних тренувань з керівним складом і фахівцями адміністрації, керівниками (працівниками) підрозділів (служб, формувань) сил цивільного захисту, керівниками підрозділів (посадовими особами) з питань цивільного захисту суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління адміністрації;



45) здійснює заходи щодо забезпечення функціонування сил цивільного захисту під час цільової мобілізації відповідно до плану проведення цільової мобілізації та Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» з урахуванням особливостей, визначених Кодексом цивільного захисту України;

46) бере участь в межах повноважень у розробленні мобілізаційного плану району та міста Києва, визначає можливості щодо задоволення потреб сил цивільного захисту в умовах особливого періоду, забезпечує складання відомостей за сукупністю всіх складових показників мобілізаційного плану стосовно забезпечення життєдіяльності населення на особливий період у цілому щодо адміністрації та Київської міської державної адміністрації;

47) бере участь у створенні та функціонуванні чергової служби для забезпечення управління у режимі повсякденного функціонування адміністрації та сил цивільного захисту, координації їх дій, здійснення цілодобового чергування та забезпечення функціонування системи збору, оброблення, узагальнення та аналізу інформації про обстановку в районах виникнення надзвичайних ситуацій;

48) організовує взаємодію з правоохоронними органами, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку і державного кордону, виконання плану безпеки захисту громадського порядку;

49) здійснює інші повноваження у сферах цивільного захисту та законності і правопорядку, додержання прав і свобод громадян, передбачені чинним законодавством України.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання покладених завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів адміністрації, підприємств, установ та організацій району незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи адміністрації;

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.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом адміністрації та Київської міської державної адміністрації, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями району 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.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно із чинним законодавством про державну службу.

9. Начальник відділу має заступника, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату адміністрації згідно із чинним законодавством про державну службу.

10. Посадові обов'язки та права начальника відділу, заступника начальника відділу як державних службовців визначаються посадовими інструкціями, розробленими та затвердженими в установленому порядку згідно із чинним законодавством про державну службу.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Начальник відділу
муніципальної безпеки

Олександр КАЩЕВ