

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням четвертої сесії
Заводської міської ради
восьмого скликання
від 26.01.2021 р. № 13

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ
благоустрою та цивільного захисту
виконавчого комітету Заводської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ благоустрою та цивільного захисту виконавчого комітету Заводської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Заводської міської ради. Відділ у своїй діяльності безпосередньо підзвітний, підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові. Відділ не є юридичною особою.

1.2. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Основними завданнями Відділу є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту на території Заводської громади;
- сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою громади;
- вжиття заходів щодо притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою;
- профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою.

1.4. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, іншими відділами, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян на підставах, у межах та у спосіб, передбачений чинним законодавством України.

1.5. Виконавчий комітет Заводської міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими актами й іншими нормативними і довідковими матеріалами, іншими посібниками, а також доступом до електронних інформаційних баз.

1.6. Положення про відділ благоустрою та цивільного захисту виконавчого комітету Заводської міської ради, структура, штатна чисельність відділу затверджується рішенням міської ради.

II. Завдання та функції Відділу

2.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює у сфері благоустрою:

1) розроблення і здійснення ефективних, комплексних заходів утримання територій Заводської громади у належному стані, її санітарного очищення, збереження об'єктів загального користування, а також природних ландшафтів, інших природних комплексів і об'єктів;

2) організацію належного утримання та раціонального використання територій, будівель, інженерних споруд та об'єктів рекреаційного, природоохоронного, оздоровчого, історико-культурного та іншого призначення;

3) створення умов для реалізації прав та виконання обов'язків, суб'єктів у сфері благоустрою населених пунктів громади.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері цивільного захисту:

1) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту населення і територій громади від надзвичайних ситуацій, запобігання їх виникненню і реагування на них;

2) організовує планування і здійснення заходів, щодо недопущення виникнення надзвичайних ситуацій;

3) подає пропозиції до проєктів регіональних та місцевих програм і прогнозів щодо вдосконалення системи цивільної оборони, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, контролює у межах своїх повноважень виконання затверджених програм;

4) організовує роботи, пов'язані з ліквідацією надзвичайних ситуацій, контролює в межах своєї компетенції готовність органів управління і сил цивільної оборони до дій за призначенням;

5) здійснює відповідно до законодавства державний нагляд і контроль за виконанням вимог цивільної оборони і техногенної безпеки, заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, за станом готовності сил і засобів цивільного захисту до проведення рятувальних та інших невідкладних робіт у разі виникнення надзвичайних ситуацій на території громади;

6) визначає в межах своєї компетенції рівень надзвичайної ситуації, забезпечує оперативне та повне інформування органів управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту щодо загрози її виникнення або про її виникнення та хід ліквідації, а також у разі необхідності доведення інформації до населення;

7) подає пропозиції до проєктів місцевих програм і прогнозів щодо вдосконалення системи цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, контролює у межах своїх повноважень виконання затверджених програм.

III. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

1) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету Заводської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3) одержувати в установленому порядку від інших відділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих державних органів безоплатно дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

IV. Структура та керівництво Відділом

4.1. Відділ складається з двох штатних одиниць: начальника, головного спеціаліста Відділу. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

Головний спеціаліст Відділу приймається на посаду на конкурсних засадах або за іншою процедурою, визначеною чинним законодавством та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається громадянин України, який має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі або службі в органах місцевого самоврядування не менше трьох років.

4.3. На посаду головного спеціаліста Відділу призначається громадянин України, з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

4.4. Начальник Відділу:

1) здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу, відповідно до посадової інструкції та чинного законодавства України;

2) несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни.

3) планує роботу Відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міського голови;

4) видає в межах своєї компетенції накази та контролює їх виконання;

5) вносить міському голові пропозиції щодо структури та штату працівників Відділу;

6) звітується про проведену роботу Відділу в порядку визначеному законодавством України;

7) несе відповідальність за забезпечення належної взаємодії Відділу з засобами масової інформації та висвітлення в ЗМІ діяльності Відділу;

8) діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджуються міським головою.

4.5. Начальнику відділу підпорядковуються працівники Відділу згідно штатного розпису.

4.6. Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою.

V. Взаємодія працівників Відділу з структурними підрозділами виконавчих органів міської ради

5.1 Порядок взаємодії працівників Відділу визначається посадовими інструкціями цих працівників.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до правової роботи не допускається.

6.2. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

6.4. Реорганізація або ліквідація Відділу здійснюється міською радою відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар ради

Лариса МАЩЕНКО