



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(позачергова п'ятдесят сьома сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

25 вересня 2025 року

**Про затвердження Положення
про відділ з питань цивільного
захисту населення виконавчого
комітету Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської
області**

З метою вдосконалення роботи виконавчих органів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, забезпечення ефективного здійснення повноважень посадовими особами місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту населення, на виконання рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 21.08.2025 «Про внесення змін до структури виконавчого комітету Лубенської міської ради та виконавчих органів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, затвердження їх у новій редакції», на виконання Кодексу цивільного захисту України, керуючись статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення про відділ з питань цивільного захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Положення) (додається).
2. Відділу з питань цивільного захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у своїй діяльності керуватися цим Положенням.
3. Додаток 8 рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 16.12.2021 «Про затвердження Положень відділів, секторів та служби виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» визнати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника Лубенського міського голови Соболева О.А. та постійну депутатську комісію з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, забезпечення законності, правопорядку та протидії корупції.

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток
до рішення Лубенської міської ради
25 вересня 2025 року

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань цивільного захисту населення виконавчого комітету
Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

1. Загальні положення:

1.1. Відділ з питань цивільного захисту населення виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської, який забезпечує роботу щодо вирішення питань у сфері цивільного захисту.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним Лубенській міській раді Лубенського району Полтавської області (далі – Лубенська міська рада), підпорядкованим виконавчому комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – виконавчий комітет), Лубенському міському голові та першому заступнику Лубенського міського голови.

1.3. Відділ у своїй роботі керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Лубенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Лубенського міського голови та цим Положенням.

1.4. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням Лубенської міської ради.

1.5. На працівників відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та «Про запобігання корупції».

1.6. Відділ забезпечує належний рівень діловодства та дотримання режиму захисту персональних даних.

1.7. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підрозділами територіального органу ДСНС України, іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами та організаціями, та іншими суб'єктами забезпечення цивільного захисту.

2. Основними завданнями відділу є:

1) здійснення функцій постійно діючого органу управління цивільного захисту Лубенської міської територіальної громади (далі – громада);

2) участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту на території громади;

3) забезпечення підготовки, скликання та проведення засідань комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, здійснення функцій робочого органу (секретаріату) такої комісії;

4) забезпечення готовності органів управління та сил цивільного захисту громади до дій за призначенням;

5) розроблення та подання на затвердження планів діяльності місцевої субланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Полтавської області, інших планів у сфері цивільного захисту;

6) розроблення проєктів місцевих програм у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, зменшення можливих втрат, надання цих програм у встановленому порядку на затвердження, забезпечення моніторингу їх реалізації;

7) підготовка пропозицій щодо включення до проєкту місцевого бюджету витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил цивільного захисту, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

8) підготовка пропозицій до проєктів місцевих програм інших напрямків щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

9) розроблення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;

10) надання щорічних організаційно-методичних вказівок щодо навчання населення захисту і діям у надзвичайних ситуаціях;

11) організація та проведення моніторингу надзвичайних ситуацій, здійснення прогнозування імовірності їх виникнення;

12) підготовка пропозицій щодо утворення комунальних пожежно-рятувальних підрозділів місцевої та добровільної охорони інших аварійно-рятувальних підрозділів, здійснення контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

13) взаємодія з органами управління та підрозділами ДСНС;

14) підготовка пропозицій щодо створення і належного функціонування місцевих систем оповіщення цивільного захисту;

15) забезпечення здійснення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;

16) здійснення методичного керівництва щодо утворення та функціонування спеціалізованих служб цивільного захисту та територіальних формувань цивільного захисту, контролю за їх готовністю до дій за призначенням;

17) надання методичної допомоги органам з евакуації щодо організації проведення евакуації та підготовки районів для розміщення евакуйованого населення і його життєзабезпечення, а також зберігання матеріальних і культурних цінностей;

18) організація та забезпечення навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

19) організація підготовки органів управління та сил ЦЗ громади до дій за призначенням;

20) організація роботи та координація діяльності навчально-консультаційних пунктів з інформування громадян про надзвичайні ситуації та поведінку, якої слід дотримуватися у разі їх загрози або виникнення;

21) разом з Лубенським РУ ГУ ДСНС України у Полтавській області здійснення контролю за проведенням практичної підготовки органів управління та сил ЦЗ на підприємствах, в установах та організаціях шляхом узагальнення звітів про проведення спеціальних об'єктових навчань (тренувань) з питань цивільного захисту;

22) підготовка пропозицій щодо віднесення населених пунктів територіальної громади до груп цивільного захисту для подання їх ДСНС України;

23) підготовка пропозицій щодо віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління громади, що знаходяться у приватній власності, до категорії цивільного захисту та надання їх переліку на затвердження у встановленому порядку;

24) разом з Лубенським РУ ГУ ДСНС України у Полтавській області підготовка пропозицій щодо потреби та організації 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;

25) організація та здійснення заходів з питань створення і використання матеріальних резервів для запобігання і ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

26) організація виконання вимог законодавства щодо обліку, використання та утримання фонду захисних споруд цивільного захисту;

27) визначення потреби фонду захисних споруд цивільного захисту (за наявності методики), підготовка пропозицій з планування та організації роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення, організації його укриття;

28) підготовка рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

29) організація обліку фонду захисних споруд цивільного захисту;

30) організація проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням із ДСНС, з фонду таких споруд;

31) надання на запити замовників вихідних даних та вимог до завдань на розробку розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації та участь у підготовці вихідних даних для розробки розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у проєктній документації;

32) підтримання у готовності пункту управління (у разі утворення), забезпечення їх обладнання засобами управління, організація оперативно-чергової служби в цілодобовому режимі;

33) розроблення та вжиття заходів щодо забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що продовжують свою діяльність в особливий період та належать до сфери управління громади;

34) виконання, у межах визначених повноважень, функції з управління майном, що передано до сфери його управління;

35) у режимі підвищеної готовності:

забезпечує організацію оповіщення осіб органів управління та сил цивільного захисту громади, а також населення про загрозу виникнення

надзвичайної ситуації та інформування їх про дії у можливій зоні надзвичайної ситуації;

формує оперативні групи для виявлення причин погіршення обстановки та підготовки пропозицій щодо її нормалізації;

здійснює підготовку розпорядчих документів, спрямованих на посилення спостереження та контролю за гідрометеорологічною обстановкою, ситуацією на потенційно небезпечних об'єктах, території об'єкта підвищеної небезпеки та/або за його межами, території, на якій існує загроза виникнення геологічних та гідрогеологічних явищ і процесів, а також здійснює постійне прогнозування можливості виникнення надзвичайних ситуацій та їх масштабів;

організовує функціонування постів радіаційного і хімічного спостереження та розрахунково-аналітичних груп для здійснення спостереження за радіаційною і хімічною обстановкою при загрозі і виникненні надзвичайних ситуацій, пов'язаних з викидом (виливом) у довкілля радіоактивних та небезпечних хімічних речовин;

уточнює (у разі потреби) план реагування на надзвичайні ситуації, здійснює заходи щодо запобігання їх виникненню;

уточнює та здійснює заходи щодо захисту населення і територій від можливих надзвичайних ситуацій;

бере участь у заходах із приведення у готовність наявних сил і засобів цивільного захисту, здійснює підготовку пропозицій щодо залучення у разі потреби додаткових сил і засобів;

36) у режимі надзвичайної ситуації:

забезпечує організацію оповіщення осіб органу управління та сил цивільного захисту громади, а також населення про виникнення надзвичайної ситуації;

здійснює підготовку розпорядчих документів щодо переведення органів управління та сил ЦЗ громади у режим надзвичайної ситуації, про призначення керівника робіт з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації та спеціальної комісії з ліквідації наслідків надзвичайної ситуації у разі прийняття рішення про її утворення;

організовує роботи із визначення зони надзвичайної ситуації;

здійснює постійне прогнозування зони можливого поширення надзвичайної ситуації та масштабів можливих наслідків;

організовує безперервний контроль за розвитком надзвичайної ситуації та обстановкою на аварійних об'єктах і прилеглих до них територіях;

забезпечує інформування органів управління цивільного захисту та населення про розвиток надзвичайної ситуації та заходи, що здійснюються;

бере участь в:

1) організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, керівництві проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

2) організації заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення;

3) організації (у разі потреби) евакуаційних заходів.

37) у режимі надзвичайного стану – виконує завдання відповідно до Закону України «Про правовий режим надзвичайного стану»;

38) в особливий період продовжує функціонувати із урахуванням вимог Кодексу цивільного захисту України та особливостей, що визначаються згідно з вимогами законів України «Про правовий режим воєнного стану», "Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію", а також інших нормативно-правових актів.

3. Відділ має право:

3.1. залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців та спеціалістів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства;

3.2. одержувати в установленому законом порядку від місцевих органів влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, документи інші матеріали та дані, необхідні для виконання покладених завдань;

3.3. утримувати на відповідальному зберіганні в оперативно рятувальних підрозділах, інших підприємствах, установах та організаціях матеріально-технічні засоби місцевого матеріального резерву, призначені для здійснення заходів щодо запобігання та ліквідації надзвичайних ситуацій;

3.4. перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами виконавчого комітету здійснення заходів з питань цивільного захисту;

3.5. скликати наради для сприяння здійснення покладених на відділ завдань;

3.6. користуватися інформаційними базами даних державних органів, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.

4. Структура та організація роботи відділу:

4.1. Структура відділу, чисельність його працівників та Положення про відділ затверджується рішенням сесії міської ради у встановленому чинним законодавством України порядком.

4.2. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Лубенським міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.3. Начальник відділу:

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету, сесіях Лубенської міської ради питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх засіданнях;

вносить пропозиції Лубенському міському голові щодо структури і штату працівників відділу;

розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;

планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету;

від імені відділу та в межах завдань, покладених на відділ, підписує документи, пов'язані з діяльністю відділу;

представляє відділ у відносинах зі структурними підрозділами виконавчого комітету, місцевими органами виконавчої влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Положенням про відділ.

4.4. У разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на одного з головних спеціалістів відділу.

4.5. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади Лубенським міським головою згідно із законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

4.6. Посадові інструкції працівників відділу затверджуються Лубенським міським головою.

4.7. Начальник відділу здійснює свої функції на підставі посадової інструкції, затвердженої Лубенським міським головою.

4.8. Працівники відділу здійснюють свої функції на підставі посадових інструкцій, погоджених начальником відділу та затверджених Лубенським міським головою.

4.9. Відділ функціонує згідно зі штатним розписом, усі працівники відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування.

4.10. Не допускається покладання на відділ обов'язків, які не входять до його компетенції.

4.11. Відділ не є юридичною особою.

Секретар Лубенської міської ради

Маргарита КОМАРОВА