



**АНДРУШІВСЬКА МІСЬКА
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РАДА

РІШЕННЯ

Шістдесят друга сесія

Восьмого скликання

29.08.2025

№13

Про зміну назви сектору з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету на відділ з питань мобілізаційної роботи, персонально-первинного військового обліку та цивільного захисту апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету

Відповідно до пункту 6 частини першої статті 26, пункту 5 частини четвертої статті 42, частини першої статті 54, частини першої статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань соціально-економічного розвитку, бюджету та фінансів, міська рада

ВИРІШУЄ:

1.Змінити назву сектору з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету на відділ з питань мобілізаційної роботи, персонально-первинного військового обліку та цивільного захисту апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету.

2.Затвердити Положення про відділ з питань мобілізаційної роботи, персонально-первинного військового обліку та цивільного захисту апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету (додається).

3. Дане рішення набирає чинності з 01.09.2025 року.

4. Рішення тридцять другої сесії Андрушівської міської ради восьмого скликання від 26.05.2023 №15 «Про утворення сектору з питань мобілізаційної роботи та цивільного захисту Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету» вважати таким, що втратило чинність.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань законності, правопорядку, запобігання корупції, депутатської етики та місцевого самоврядування (Олександра САВЕНКА) та керуючого справами виконавчого комітету ради Святослава МИХАЙЛОВСЬКОГО.

Міський голова

Галина БІЛЕЦЬКА
Додаток

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань мобілізаційної роботи, персонально-
первинного військового обліку та цивільного захисту
апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1) Відділ з питань мобілізаційної роботи, персонально-первинного військового обліку та цивільного захисту (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Андрушівської міської ради та її виконавчого комітету.

2) Відділ є органом управління Андрушівської субланки Бердичівської ланки Житомирської територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту (далі – Андрушівська субланка ЕДСЦЗ).

3) Відділ підпорядкований міському голові та виконавчому комітету міської ради, є підзвітним і підконтрольним міській раді.

4) Відділ в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради та Кабінету Міністрів України, актами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Міністерства оборони України, Міністерства внутрішніх справ України, а також цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сферах мобілізаційної підготовки та мобілізації, ведення персонально-первинного військового обліку, цивільного захисту, захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

1) Основні завдання з питань мобілізаційної роботи:

організація і забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням на території громади;

забезпечення доведення до підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також до населення міста розпоряджень керівника територіального центру комплектування та соціальної підтримки щодо мобілізаційних заходів;

організація під час мобілізації в установленому порядку своєчасного оповіщення громадян, які призиваються на військову службу.

2) Основні завдання з питань ведення персонально-первинного військового обліку:

забезпечення повного і якісного персонально-первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, що зареєстровані на території міста Андрушівка.

3) Основні завдання з питань цивільного захисту населення:

оповіщення населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, контроль за функціонування системи оповіщення;

розроблення програм та планів заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та у особливий період;

координація діяльності Андрушівської субланки ЕДСЦЗ;

координація підготовки і перепідготовки особового складу органів управління та інших фахівців і сил цивільного захисту громади, навчання населення громади діям в умовах надзвичайних ситуацій;

організація та забезпечення роботи комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Андрушівської міської ради;

підготовка пропозицій міському голові щодо включення до проекту міського бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту громади;

участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, рішень сесії та виконавчого комітету ради;

надання міському голові пропозицій щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

проведення аналізу та розслідування причин виникнення надзвичайних ситуацій.

Відділ виконує інші завдання, визначені діючим законодавством України.

3. ОСНОВНІ ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

1) 3 питань мобілізаційної роботи:

бере участь у межах своїх повноважень у виконанні завдань з мобілізаційної підготовки;

надає пропозиції міському голові щодо організації управління міською радою в особливий період;

бере участь в роботі з визначення потреб у фінансуванні заходів з мобілізаційної підготовки;

контролює виконання підрозділами міської ради законів, нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

розробляє проекти мобілізаційних планів, програм мобілізаційної підготовки і вживає заходів щодо їх виконання;

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

готує подання державним органам інформацію необхідну для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників мобілізаційного підрозділу;

організовує оповіщення на вимогу керівника ТЦК та СП військовозобов'язаних та призовників про їх виклик;

здійснює контроль на території Андрушівської міської територіальної

громади виконання інших вимог законодавства з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

2) 3 питань ведення персонально-первинного військового обліку:

здійснює взяття на персонально-первинний військовий облік громадян, які прибули на нове місце проживання у м.Андрушівка у встановленому законом порядку;

виключає з персонально-первинного військового обліку громадян під час їх вибуття в іншу адміністративно-територіальну одиницю до нового місця проживання у встановленому законом порядку;

виявляє призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які проживають на території м.Андрушівка та перебувають у відділі на персонально-первинному військовому обліку;

веде картки первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які зареєстровані на території м.Андрушівка;

проводить відповідну роз'яснювальну роботу серед призовників, військовозобов'язаних та резервістів щодо виконання ними правил військового обліку;

інформує у визначений законодавством термін ТЦК та СП про призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які:

- прибули для проживання з адміністративно-територіальних одиниць, що обслуговуються іншими виконавчими органами сільських, селищних, міських рад, без зняття з військового (персонально-первинного військового) обліку за задекларованим/зареєстрованим місцем проживання;

- вибули до нових місць проживання без зняття з військового (персонально-первинного) обліку;

вносить у визначений законодавством термін зміни до карток первинного обліку призовників щодо їх прізвища, власного імені та по батькові (за наявності), реквізитів паспорта громадянина України, адреси задекларованого/зареєстрованого місця проживання, сімейного стану, освіти, місця роботи і посади та надсилає їх до відповідних ТЦК та СП повідомлення про зміну облікових даних;

звіряє не рідше одного разу на рік облікові дані карток первинного обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів, які перебувають на персонально-первинному військовому обліку у Андрушівській міській раді:

- з обліковими даними, що містяться у списках персонального первинного військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів підприємств, установ, організацій, в яких вони працюють (навчаються), що перебувають на території міста Андрушівка;

- з документами щодо реєстрації місця проживання фізичних осіб або з відображенням в електронній формі інформації, що міститься в таких документах, які можуть пред'являтися (надаватися) з використанням мобільного додатка Порталу Дія;

- з місцем фактичного проживання призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

звіряє у визначений законодавством термін облікові дані карток первинного обліку призовників, які перебувають на персонально-первинному

військовому обліку у Андрушівській міській раді, з обліковими даними відповідних ТЦК та СП;

складає і подає у визначений законодавством термін до ТЦК та СП списки громадян, які підлягають приписці до призовних дільниць;

інформує відповідні ТЦК та СП, органи СБУ, відповідні підрозділи розвідувальних органів про посадових осіб підприємств, установ, організацій, які порушують вимоги законодавства з питань ведення військового обліку, а також про громадян, які порушують правила військового обліку для притягнення винних до відповідальності, згідно із законом;

виконує інші функції з питань ведення персонально-первинного обліку, передбачених законодавством.

3) 3 питань цивільного захисту:

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

здійснює в межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки та забезпечує оперативне інформування міського голови, начальників Бердичівської районної військової адміністрації та Бердичівського районного управління головного управління Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Житомирській області;

надає міському голові пропозиції щодо утворення, складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій та бере участь у їх роботі;

координує діяльність сил територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

забезпечує оповіщення керівного складу органів управління, сил цивільного захисту та населення громади про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій;

готує пропозиції міському голові щодо розподілу коштів резервного фонду міського бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок виникнення надзвичайних ситуацій;

організовує відновлювальні роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводиться силами цивільного захисту;

розробляє в установленому порядку плани цивільного захисту і заходи щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

організовує та проводить підготовку органів управління та сил цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період з питань цивільного захисту;

розробляє та організовує заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій;

організовує та контролює створення, накопичення, збереження, розподіл і цільове використання матеріального резервіву для запобігання виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

Відділ розробляє та бере участь у підготовці проєктів рішень Андрушівської міської ради, виконавчого комітету Андрушівської міської ради та розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його повноважень.

Відділ забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та контроль за її збереженням, а також додержанням режиму секретності під час здійснення своїх повноважень, здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

Відділ має право:

самостійно здійснювати свої функції в межах наданих повноважень;

залучати за рішенням Андрушівської міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями та вказівками міського голови спеціалізовані установи і організації, структурні підрозділи та окремих фахівців управлінь і відділів міської ради для спільного розгляду питань, організації виконання доручень з питань мобілізаційної роботи та військового обліку;

запитувати й одержувати від керівників підприємств, організацій, установ, які розташовані на території м.Андрушівка, необхідну інформацію з питань військового обліку призовників, військовозобов'язаних та резервістів;

приймати від призовників, військовозобов'язаних та резервістів їх військово-облікові документи для звірення з картками первинного обліку;

витребувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту;

залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та у разі їх виникнення, сили Андрушівської субланки територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планом взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками;

в установленому порядку залучати до проведення заходів, пов'язаних із забезпеченням запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та у разі їх виникнення, сили і засоби підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування;

скликати в установленому порядку наради з питань, віднесених до компетенції відділу;

готує, визначені законодавством інформації та доповіді;

здійснювати інші повноваження відповідно до чинного законодавства та нормативно-правових актів.

5. КЕРІВНИЦТВО

1) Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади у встановленому законом порядку.

2) На посаду начальника Відділу призначається громадянин України, який має повну вищу фахову освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою. Стаж роботи на службі в органах місцевого

самоврядування на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2-х років.

3) Начальник Відділу:

здійснює керівництво, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;

розподіляє обов'язки між їх працівниками, координує їх роботу. У межах визначених повноважень забезпечує роботу з матеріалами та документами, що надходять на виконання до відділу, забезпечує виконання підлеглими працівниками доручень міського голови, секретаря міської ради, заступників міського голови;

в межах своєї компетенції дає доручення працівникам Відділу та здійснює контроль за їх виконанням;

візує проекти рішень міської ради з питань, що стосуються діяльності Відділу, виконавчого комітету, проекти розпоряджень міського голови;

подає міському голові в межах визначених повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників відділу, бере участь у пленарних засіданнях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, нарадах колегіальних органів;

вносить пропозиції міському голові щодо застосування до працівників Відділу заохочень та заходів дисциплінарного впливу, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни;

інформує Андрушівську міську раду про виконання її рішень, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови та про інші питання, що стосуються діяльності Відділу;

сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

подає на затвердження положення про Відділ;

планує роботу Відділу;

вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

звітує перед міським головою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

забезпечує захист персональних даних;

здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до вимог чинного законодавства України, пов'язані з діяльністю Відділу.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

1) Відділ очолює начальник, у разі перебування начальника відділу у відпустці, тривалому відрядженні або неможливості виконання ним своїх обов'язків за відповідним розпорядженням міського голови обов'язки начальника виконує один із працівників відділу.

2) Працівники Відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, а також внутрішнім розподілом обов'язків у Відділі.

7. ВЗАЄМОДІЯ (ЗВ'ЯЗКИ) З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

Начальник та працівники відділу в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіють з іншими структурними підрозділами міської ради, 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 них завдань та здійснення запланованих заходів.

Керуючий справами
виконавчого комітету

Святослав МИХАЙЛОВСЬКИЙ