

Додаток 4
до рішення міської ради
24 лютого 2021 року № 111

ПОЛОЖЕННЯ

про управління безпеки та внутрішнього контролю
виконавчого комітету Вараської міської ради

1400-П-01

1	ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	2
2	ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ	3
3	СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ.....	5
4	КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) УПРАВЛІННЯ	7
5	ПРАВА	15
6	ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ	17
7	ВЗАЄМОВІДНОСИНИ	18
8	ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ	18
9	ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ	19

В документі 19 сторінок.

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1 Управління безпеки та внутрішнього контролю виконавчого комітету Вараської міської ради (надалі – Управління) є виконавчим органом Вараської міської ради, без статусу юридичної особи, яке утворене відповідно до рішення Вараської міської ради від 24.02.2021 № 110.
- 1.2 Структура, чисельність та витрати на утримання Управління затверджується рішенням Вараської міської ради.
- 1.3 Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.
- 1.4 Припинення діяльності Управління (ліквідація) чи реорганізація здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 1.5 Управління є структурним підрозділом виконавчого комітету Вараської міської ради, яке підконтрольне і підзвітне міській раді та виконавчому комітету міської ради та знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні міського голови, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.
- 1.6 Роботу Управління координує і спрямовує міський голова.
- 1.7 Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку передбаченому чинним законодавством України.
- 1.8 Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою в порядку передбаченому чинним законодавством України.
- 1.9 У своїй діяльності Управління керується:
 - Конституцією України;
 - Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод;
 - Європейською хартією місцевого самоврядування;
 - іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України;
 - Кодексом цивільного захисту України;
 - Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації»;
 - іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України;

- наказами Державної служби надзвичайних ситуацій України, начальника управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення облдержадміністрації;
 - розпорядженнями голови обласної ради, рішеннями обласної ради, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;
 - стандартом ISO 9001:2015;
 - цим Положенням, посадовими інструкціями працівників Управління;
 - іншими нормативно-правовими актами.
- 1.10 Вараська міська рада та її виконавчий комітет відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Управління.
- 1.11 Дане Положення повинні знати та виконувати в повному обсязі всі працівники Управління. З даним Положенням повинні бути ознайомлені керівники підприємств, установ, організацій, які підзвітні Вараській міській раді та працівники виконавчого комітету Вараської міської ради.
- 1.12 Повне найменування Управління: Управління безпеки та внутрішнього контролю виконавчого комітету Вараської міської ради.
- 1.13 Код підрозділу – 1400.
- 1.14 Місцезнаходження Управління: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, буд. 1.

2 ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

- 2.1 Формування та забезпечення реалізації заходів з питань дотримання законності, правопорядку, забезпечення безпеки, охорони прав і законних інтересів мешканців та гостей Вараської міської територіальної громади.
- 2.2 Захист посадових осіб міської ради від протиправних посягань, які пов'язані із здійсненням повноважень та основних завдань, а також від перешкоджання у виконанні ними службових обов'язків.
- 2.3 Виявлення, попередження та припинення правопорушень, які готуються або вчиненні, у межах наданих повноважень.
- 2.4 Формування заходів із запобігання, виявлення і протидії корупції, забезпечення їх реалізації та контроль за їх виконанням у Вараській міській раді та виконавчому комітеті, а також на підприємствах, установах та організаціях які їм підзвітні.
- 2.5 Здійснення нагляду, контролю та моніторингу за дотриманням посадовими особами та працівниками міської ради та виконавчого комітету антикорупційного законодавства, Антикорупційної програми та інших нормативних, організаційно-розпорядчих документів Вараської міської ради та виконавчого комітету з питань запобігання корупції та дотримання правил

етичної поведінки, а також на підприємствах, установах та організаціях які підзвітні Вараській міській раді.

- 2.6 Участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, запобігання цим ситуаціям і реагування на них, ліквідації їх наслідків, координація діяльності територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та оперативного інформування населення в межах адміністративної території Вараської міської територіальної громади.
- 2.7 Організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 2.8 Розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил міської територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.
- 2.9 Здійснення разом з іншими органами управління міської територіальної підсистеми цивільного захисту інформаційного забезпечення, впровадження сучасних інформаційних технологій з питань цивільного захисту.
- 2.10 Накопичення, облік, обробка і аналіз інформації, що відноситься до сфери економічної безпеки та підготовка пропозицій з упередженням можливих фінансово-господарських ризиків, а також перевірка та контроль всіх категорій конкурсних/тендерних закупівель на підприємствах, установах, організаціях які підзвітні Вараській міській раді та виконавчому комітету.
- 2.11 Охорона довкілля.
- 2.12 Здійснення профілактики та контроль дотримання підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог Законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про відходи», «Про захист прав споживачів», правил благоустрою території Вараської міської територіальної громади, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством.
- 2.13 Забезпечення охорони пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.
- 2.14 Контроль організації торгівлі, громадського харчування та об'єктів сфери послуг.
- 2.15 Забезпечення організації державного і публічного порядку, життєдіяльності підприємств, установ та організацій, рятування життя людей, захисту їх здоров'я, збереження матеріальних цінностей у разі стихійного лиха, екологічних катастроф, епідемій, епізоотій, пожеж, інших надзвичайних ситуацій в разі прийняття рішень Вараською міською радою.
- 2.16 Надання окремих видів правової та соціальної допомоги (зокрема у вигляді передачі конфіскованих об'єктів торгівлі згідно рішення суду) громадянам, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та

організаціям, що здійснюють свою діяльність в межах територіальної громади.

- 2.17 В межах компетенції контроль за санітарним станом меморіальних комплексів, кладовищ, парків та скверів Вараської міської територіальної громади.
- 2.18 Видання, продовження дії, контроль ходу виконання робіт з відновлення благоустрою, закриття дозволів (ордерів) на земельні роботи, роботи з благоустрою, забезпечення супровід і контроль за дотриманням умов видачі та виконання дозволів на:
 - виконання планових та аварійних робіт на території Вараської міської територіальної громади у зв'язку з будівництвом, реконструкцією та ремонтом інженерних мереж.
 - виконання земляних робіт на території Вараської міської територіальної громади у зв'язку з розташуванням рекламних засобів.
 - благоустрій територій новозбудованих об'єктів.
 - встановлення захисно-охоронної огорожі в місцях проведення будівельних чи ремонтних робіт.
 - встановлення каркасу чи риштування, легких огорож при будівництві.
 - використання земельної ділянки для складування будівельних матеріалів.
- 2.19 Здійснення контролю за додержанням суб'єктами господарювання, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими та виробничими відходами.
- 2.20 Вжиття заходів щодо зупинення земельних робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста, відшкодування завданих збитків та приведення об'єктів благоустрою до належного стану.
- 2.21 Здійснення контролю за виданими паспортами прив'язки на тимчасові споруди відповідності умов видачі та схемі їх розміщення.
- 2.22 Здійснення контролю щодо благоустрою, озеленення території, стану прилеглих територій до тимчасових споруд.
- 2.23 Здійснення контролю демонтажу незаконно встановлених споруд, тимчасових споруд чи інших самовільно встановлених об'єктів на території Вараської міської територіальної громади.

3 СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

- 3.1 Схема організаційної структури Управління приведена в Додатку.
- 3.2 Керівництво Управління здійснює начальник Управління на основі принципу єдиноначальності. Начальник Управління знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні міського голови.
- 3.3 До складу Управління входять такі структурні підрозділи (далі – Відділи):

- відділ взаємодії з правоохоронними органами (ВВПО);
- відділ економічної безпеки (ВЕБ);
- відділ екологічного контролю (ВЕК);
- відділ цивільного захисту населення (ВЦЗН).

- 3.4 Структурні підрозділи Управління очолюють начальники Відділів, яких призначає та звільняє з посади міський голова, в порядку визначеному чинним законодавством України.
- 3.5 Начальник управління має заступника – начальника відділу взаємодії з правоохоронними органами (далі – Заступник), якого призначає та звільняє з посади міський голова. Заступник безпосередньо підпорядкований начальнику Управління, та перебуває в оперативному підпорядкуванні міського голови.
- 3.6 У випадку відсутності начальника Управління (хвороба, відпустка, відрядження тощо) його обов'язки виконує Заступник начальника Управління - начальник відділу взаємодії з правоохоронними органами (ВВПО) або інша посадова особа, призначена розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 3.7 Начальник Управління:
- 3.7.1 Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну Відповідальність за виконання покладених на Управління завдань перед міською радою, міським головою, виконавчим комітетом.
- 3.7.2 Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.
- 3.7.3 У процесі реалізації завдань та функцій Управління забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами Вараської міської ради.
- 3.7.4 Організовує виконання рішень Вараської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови в межах наданих повноважень.
- 3.7.5 Для працівників Управління надає у встановленому порядку пропозиції міському голові щодо:
- службових відряджень;
 - проведення оцінки роботи працівників та застосування заохочення та заходів дисциплінарного впливу і стягнень тощо.
- 3.7.6 Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.
- 3.7.7 Проводить оцінку та аналіз діяльності Управління.
- 3.8 Кваліфікаційні вимоги та посадові (службові) обов'язки начальника Управління, начальників відділів Управління та спеціалістів Управління визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

4 КОМПЕТЕНЦІЯ (ФУНКЦІЇ) УПРАВЛІННЯ

До компетенції Управління належать такі повноваження:

- 4.1 Реалізація політики, визначеної міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень.
- 4.2 Забезпечення організації проведення спільних нарад, семінарів, конференцій, засідань за круглим столом, ініційованих правоохоронними органами та громадськістю, з актуальних питань у сфері запобігання і протидії злочинності та правопорушень, з метою пошуку шляхів їх вирішення та підвищення ефективності взаємодії.
- 4.3 Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.
- 4.4 Сприяння депутатам під час здійснення їх депутатської діяльності.
- 4.5 Своєчасне виявлення та запобігання зовнішнім, внутрішнім небезпекам та загрозам, забезпечення стабільної діяльності, ефективного використання можливостей і розвитку підпорядкованих Вараській міській раді комунальних підприємств, установ та організацій.
- 4.6 Забезпечення збору, накопичення, обліку, зберігання та аналізу поточної і статистичної інформації про діяльність структурних підрозділів Вараської міської ради.
- 4.7 Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.
- 4.8 Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку Вараської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.
- 4.9 Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.
- 4.10 Виконання інших повноважень, покладених на Управління відповідно до законодавства України, рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.
- 4.11 Складання актів та адміністративних протоколів за порушення законодавства з питань благоустрою, екологічної безпеки, незаконної торгівлі, проведенні незаконних земельних робіт, розташуванні незаконних об'єктів на території міста згідно чинного законодавства України.
- 4.12 Проведення рейдів, перевірок, оглядів на території Вараської міської територіальної громади.
- 4.13 Надання послуг інформаційно-консультативного характеру з питань забезпечення законності, правопорядку, безпеки, охорони прав і законних інтересів членів територіальної громади.

- 4.14 В межах своєї компетенції проведення розробки та експертиз нормативно-правових актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).
- 4.15 Подання пропозицій з питань удосконалення нормативно-правового регулювання діяльності у сфері забезпечення законності та правопорядку, дотримання прав і свобод громадян.
- 4.16 Функції відділу взаємодії з правоохоронними органами (ВВПО – 1401):**
- 4.16.1 Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
- 4.16.2 Вжиття заходів із виявлення конфлікту інтересів та сприяння його усуненню, контроль дотримання вимог законодавства щодо врегулювання конфлікту інтересів, а також виявлення сприятливих для вчинення корупційних правопорушень ризику в діяльності посадових і службових осіб органу місцевого самоврядування.
- 4.16.3 Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки України, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, Державного бюро розслідувань України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.
- 4.16.4 Аналітичне, консультаційне, інформаційне та організаційне забезпечення здійснення визначених законодавством повноважень з питань дотримання законності, правопорядку, безпеки, охорони прав і законних інтересів громадян на території Вараської міської територіальної громади .
- 4.16.5 Організація та контроль щодо забезпечення охорони адміністративних будівель, приміщень, у яких функціонують виконавчі органи міської ради, об'єктів комунальної власності, визначених міською радою, виконавчим комітетом, міським головою.
- 4.16.6 Розробка та здійснення заходів щодо удосконалення громадської безпеки на території громади, сприяння в реалізації державної політики у сфері дотримання законності і правопорядку, захисту прав і свобод громадян, забезпечення здійснення заходів щодо охорони громадської безпеки, громадського порядку, боротьби зі злочинністю.
- 4.16.7 Створення та керування системою відеонагляду територіальної громади.
- 4.16.8 Збирання інформації, обмін нею та аналітичне забезпечення заходів щодо запобігання, зупинення та розкриття правопорушень на території громади.
- 4.16.9 Подання пропозицій щодо формування транспортної мережі громади та розвитку транспортної інфраструктури в частині додержання вимог громадської безпеки.
- 4.16.10 Співпраця з управлінням соціального захисту та гідності департаменту соціального захисту та агломерації у недопущенні дитячої бездоглядності і правопорушень серед дітей.

- 4.16.11 Аналіз, узагальнення та прогноз тенденції розвитку криміногенної ситуації в громаді, організація роботи і підготовки матеріалів для розгляду на засіданні міської ради питань з усунення передумов виникнення злочинності і подальшого зміцнення законності та правопорядку територіальної громади.
- 4.16.12 Розробка та здійснення заходів щодо вдосконалення кіберзахисту електронних інформаційних ресурсів, інформації та інформаційної інфраструктури органів місцевого самоврядування, об'єктів комунальної власності, визначених міською радою, виконавчим комітетом, міським головою.
- 4.16.13 Участь у реалізації державної політики у сфері інформаційної безпеки України, співпраця з правоохоронними органами щодо своєчасного виявлення, запобігання та нейтралізації кіберзагроз.
- 4.16.14 Проведення антикорупційної експертизи договорів, організаційно-розпорядчих, виробничих, інших документів та їх проєктів на предмет наявності факторів, що сприяють або можуть сприяти вчиненню корупційних правопорушень, розробка рекомендацій стосовно усунення таких факторів.
- 4.16.15 Аналіз повідомлень громадян та юридичних осіб, інформації, оприлюдненої у друкованих, аудіовізуальних засобах масової інформації, а також отриманої з інших джерел щодо причетності працівників структурних підрозділів виконавчих органів влади, комунальних підприємств, до вчинення корупційних чи пов'язаних з корупцією правопорушень, порушення правил етичної поведінки.
- 4.16.16 Забезпечення конфіденційності інформації та захист працівників, які повідомили про порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційного правопорушення чи правопорушення, пов'язаного з корупцією, порушення правил етичної поведінки.
- 4.16.17 Співпраця з особами, які добросовісно повідомляють про можливі факти порушення вимог Антикорупційної програми, вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, а також факти порушення правил етичної поведінки.
- 4.16.18 Забезпечення підготовки та подання міському голові пропозицій щодо проведення перевірок дотримання вимог Антикорупційної програми та інших нормативно-правових актів з питань запобігання і протидії корупції працівниками та структурними підрозділами.
- 4.16.19 Проведення перевірки своєчасності подання посадовими особами Вараської міської ради декларацій про майно, доходи, витрати і зобов'язання фінансового характеру та повідомлення Національного агентства про випадки неподання чи несвоечасного подання таких декларацій у визначеному відповідно до Закону України «Про запобігання корупції» (далі - Закон) порядку.

- 4.16.20 Надає консультативну допомогу в заповненні декларації особи, уповноваженої на виконання функцій держави або місцевого самоврядування.
- 4.16.21 Здійснює контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.
- 4.16.22 Організовує роботу внутрішніх каналів повідомлення про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень вимог Закону, отримує та організовує розгляд повідомленої через такі канали інформації.
- 4.16.23 Здійснює перевірку повідомлень про можливі факти корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень, інших порушень Закону, отриманих через внутрішні та регулярні канали повідомлень, у терміни, передбачені Законом.
- 4.16.24 У разі отримання офіційної інформації стосовно вчинення працівником виконавчого комітету Вараської міської ради корупційного правопорушення або правопорушення, пов'язаного з корупцією, здійснює моніторинг офіційного вебпорталу «Судова влада України», Єдиного державного реєстру судових рішень з метою отримання інформації щодо результатів розгляду відповідної справи судом.
- 4.16.25 Організовує роботу та бере участь у службовому розслідуванні, яке проводиться з метою виявлення причин та умов, що призвели до вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення або невиконання вимог Закону в інший спосіб, за поданням спеціально уповноваженого суб'єкта у сфері протидії корупції або приписом Національного агентства.
- 4.16.26 Веде облік працівників виконавчого комітету Вараської міської ради, притягнутих до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень або правопорушень, пов'язаних з корупцією.
- 4.16.27 Візує проекти розпоряджень міського голови з основної діяльності, адміністративно-господарських питань.
- 4.16.28 Взаємодіє з уповноваженими підрозділами виконавчих органів Вараської міської ради, Національним агентством, іншими спеціально уповноваженими суб'єктами у сфері протидії корупції.
- 4.16.29 Інформує міського голову, керівника Національного агентства, інших спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції про факти порушення законодавства у сфері запобігання і протидії корупції.
- 4.16.30 Організація і проведення антикорупційної перевірки ділових партнерів.
- 4.16.31 Контроль за порядком перевезень пасажирів і вантажів у міському пасажирському транспорті.

4.16.32 Впровадження Проєкту «Поліцейський офіцер громади», який направлений на формат роботи дільничних офіцерів поліції, головною метою якого є поліцейська діяльність, орієнтована на громаду.

4.16.33 Організація практичного психофізіологічного дослідження працівників структурних підрозділів на предмет оцінки корупційних ризиків із застосуванням поліграфа у виконавчих органах Вараської міської ради:

- встановлення осіб, які не відповідають займаним посадам за своїми діловими якостями;
- підбір резерву для висунення на керівні посади та формування професійно важливих якостей для резерву на висунення;
- стимулювання самовиховання і саморозвитку особистості в структурі резерву на висунення;
- виявлення негативних мотивів під час вступу на службу в державні органи, призначення на посаду;
- виявлення розладів у поведінці, пов'язаних із вживанням психоактивних речовин;
- уточнення анкетних даних (використання підроблених документів, тощо);
- виявлення можливих позаслужбових ділових (особистих) зв'язків з кримінальними елементами;
- виявлення наявності шкідливих нахилів і деяких особливостей життєдіяльності (зловживання алкоголем, азартні ігри, тощо);
- виявлення протипоказань до служби (роботи) медичного характеру;
- виявлення фактів вчинення у минулому антисоціальних вчинків (притягнення до кримінальної відповідальності тощо);
- виявлення фактів, що перешкоджають продовженню служби в державних органах (факти корупції, хабарництва, зловживання службовим становищем).

4.17 Функції відділу економічної безпеки (ВЕБ – 1402):

4.17.1 Контроль фінансової діяльності та матеріально-технічного забезпечення підконтрольних і підзвітних Вараській міській раді та виконавчому комітету комунальних підприємств, установ та організацій, розгляд проєктів їх планів, внесення до них зауважень і пропозицій, ефективності роботи, рівня та якості наданих послуг, використання прибутків у встановленому порядку.

4.17.2 Погодження щорічних фінансових планів підконтрольних і підзвітних Вараській міській раді та виконавчому комітету комунальних підприємств, контроль за їх виконанням, встановлення посадових окладів керівникам цих підприємств, проведення перевірок фінансово-господарської діяльності підпорядкованих підприємств та визначення подальшої стратегії їх розвитку.

- 4.17.3 Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування підприємств, установ та організацій, що підконтрольні і підзвітні Вараській міській раді та виконавчому комітету.
- 4.17.4 Незалежний контроль за раціональним та цільовим використанням фінансових та матеріальних ресурсів міського бюджету Вараської територіальної громади у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і міським головою.
- 4.17.5 Оцінка ефективності функціонування комунальних підприємств, установ та організацій та подання міській раді, виконавчому комітету пропозицій щодо удосконалення їх мережі відповідно до соціально-економічних і культурно-освітніх потреб міста.
- 4.17.6 Перевірка та контроль всіх категорій конкурсних/тендерних закупівель на підприємствах, установах, організаціях що підзвітні Вараській міській раді та виконавчому комітету.

4.18 Функції відділу екологічного контролю (ВЕК – код 1403)

- 4.18.1 Організація функціонування системи управління охороною навколишнього середовища.
- 4.18.2 Визначення, оцінка та моніторинг екологічних аспектів територіальної громади.
- 4.18.3 Організація розробки та контроль за виконанням екологічної програми територіальної громади.
- 4.18.4 Нагляд за дотриманням вимог природоохоронного законодавства, нормативних та виробничих документів з охорони навколишнього природного середовища підприємствами та установами територіальної громади.
- 4.18.5 Визначення, оцінка та моніторинг екологічних аспектів територіальної громади.
- 4.18.6 Інвентаризація джерел скиду стічних та очищених стічних вод.
- 4.18.7 Інвентаризація джерел викидів забруднюючих речовин, інвентаризація озоноруйнівних речовин.
- 4.18.8 Інвентаризація відходів, що утворюються в процесі виробничо-господарської діяльності підприємств та установ територіальної громади.
- 4.18.9 Контроль організації первинного обліку у сфері охорони навколишнього середовища та природокористування підприємствами та установами територіальної громади.
- 4.18.10 Проведення оцінки постачальників продукції, що замовлена підрозділом.
- 4.18.11 Організація взаємодії підприємств та установ територіальної громади з контролюючими органами в сфері охорони навколишнього середовища.

- 4.18.12 Розгляд і внесення пропозицій щодо погодження заяви про наміри розділу ОВНС (оцінка впливу об'єкту на навколишнє середовище) у складі проектної документації.

4.19 Функції відділу цивільного захисту населення (ВЦЗН – код 1404)

- 4.19.1 Забезпечення цивільного захисту в межах Вараської міської територіальної громади.
- 4.19.2 Забезпечення виконання завдань створеними формуваннями та службами цивільного захисту в межах ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Вараської міської об'єднаної територіальної громади.
- 4.19.3 Забезпечення реалізації вимог техногенної та пожежної безпеки на суб'єктах господарювання, що належать до сфери їх управління, які можуть створити реальну загрозу виникнення аварії.
- 4.19.4 Організація розробки оперативного плану пожежогасіння.
- 4.19.5 Організація розробку комплексних заходів щодо забезпечення пожежної безпеки будівель, споруд, приміщень та обладнання комунальних закладів та установ.
- 4.19.6 Узгодження та контроль дотримання правил застосування і норм потреби пожежної техніки і пожежно-технічного обладнання.
- 4.19.7 Організація проведення протипожежної агітації і пропаганди, занять з працівниками з протипожежної підготовки.
- 4.19.8 Здійснення заходів для забезпечення у межах Вараської міської територіальної громади виконання вимог законодавства України про охорону праці, указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, рішень органів державного нагляду за охороною праці та з питань безпечної життєдіяльності населення.
- 4.19.9 Розроблення та забезпечення реалізації програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки.
- 4.19.10 Здійснення керівництва формуваннями та спеціалізованими службами цивільного захисту, аварійно-рятувальними службами, місцевою та добровільною пожежною охороною, забезпечення їх діяльності та здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням.
- 4.19.11 Створення за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримання у постійній готовності місцевої системи централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування.

- 4.19.12 Забезпечення оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній формі для осіб з вадами зору та слуху.
- 4.19.13 Організація роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на відповідній території міста, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій.
- 4.19.14 Здійснення організації та керівництва проведенням відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 4.19.15 Організація та здійснює евакуацію населення, майна у безпечні райони, їх розміщення та життєзабезпечення населення.
- 4.19.16 Розробка та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери їх управління.
- 4.19.17 Підготовка пропозиції щодо віднесення міст до груп цивільного захисту та подання їх відповідним обласним державним адміністраціям.
- 4.19.18 Віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затвердження їх переліку.
- 4.19.19 Створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.
- 4.19.20 Здійснення 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.
- 4.19.21 Взаємодія з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту.
- 4.19.22 Здійснення організації та забезпечення життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій.
- 4.19.23 Забезпечення складання довідок про визнання особи постраждалою внаслідок надзвичайної ситуації, списків (реєстрів) постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, відповідно до яких надається матеріальна допомога, списків загиблих осіб на підставі їх ідентифікації;
- 4.19.24 Організація та забезпечує роботу комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій міста.
- 4.19.25 Забезпечення навчання з питань цивільного захисту посадових осіб органів місцевого самоврядування та суб'єктів господарювання

комунальної власності, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

- 4.19.26 Організація виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 4.19.27 Визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 4.19.28 Планування та організація роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.
- 4.19.29 Здійснення прийняття рішень про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності у разі банкрутства (ліквідації) суб'єкта господарювання, на балансі якого вона перебуває, та безхазяйних захисних споруд.
- 4.19.30 Здійснення організації обліку фонду захисних споруд цивільного захисту.
- 4.19.31 Здійснення контролю за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту.
- 4.19.32 Здійснення організації проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду захисних споруд цивільного захисту.

5 ПРАВА

Для реалізації покладених завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, начальник Управління, начальники відділів та працівники Управління мають право:

- 5.1 Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (з інформуванням їх керівників) для розгляду питань, які належать до їх компетенції.
- 5.2 Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до їх компетенції.
- 5.3 Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для виконання покладених на них завдань.
- 5.4 Витребувати, відповідно до пункту 1 частини другої статті 53-9 Закону, від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Вараської міської ради документи, у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом (крім державної таємниці), та робити чи отримувати їх копії.

- 5.5 Викликати та опитувати осіб дії абр бездіяльність яких стосується повідомлених викривачем фактів, у тому числі керівника, заступників керівника.
- 5.6 Звертатися до Національного агентства щодо порушених прав викривача, його близьких осіб.
- 5.7 Виконувати інші, визначені Законом повноваження, спрямовані на всебічний розгляд повідомлень викривачів та захист їхніх прав і свобод.
- 5.8 Отримувати від посадових та службових осіб виконавчого комітету Вараської міської ради письмові пояснення з приводу обставин, що можуть свідчити про порушення вимог Закону щодо запобігання та врегулювання конфлікту інтересів та інших передбачених вимог та обмежень.
- 5.9 Мати доступ до документів та інформації, розпорядником яких є виконавчий комітет Вараської міської ради, з урахуванням обмежень, встановлених законом.
- 5.10 Брати участь та проводити для працівників виконавчого комітету Вараської міської ради внутрішні навчання, а також ініціювати проведення нарад з питань запобігання і виявлення корупції.
- 5.11 Здійснювати контроль за дотриманням антикорупційного законодавства, у тому числі розгляд повідомлень про порушення вимог Закону.
- 5.12 Надсилати за підписом міського голови запити до територіальних (міжрегіональних) органів, юридичних осіб, що належать до сфери управління виконавчого комітету Вараської міської ради (Вараської міської ради), з метою отримання від них інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ кадрової політики, нагород та запобігання корупції виконавчого комітету Вараської міської ради завдань.
- 5.13 Вносити подання міському голові до притягнення винних осіб до дисциплінарної відповідальності на виконання повноважень у сфері захисту викривачів.
- 5.14 Ініціювати перед міським головою питання проведення перевірки організації роботи із запобігання і виявлення корупції в юридичних особах, що належать до сфери управління виконавчого комітету Вараської міської ради (Вараської міської ради).
- 5.15 Проводити аналіз потенційних та наявних контрагентів виконавчого комітету Вараської міської ради та надавати інформацію про них міському голові.
- 5.16 Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань.
- 5.17 Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до компетенції Управління.
- 5.18 Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, що проводяться у міській раді.

- 5.19 Ставити перед міським головою будь-які питання, що стосуються безпосередньої діяльності Управління.
- 5.20 Залучати працівників виконавчих органів Вараської міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, що проводить Управління відповідно до покладених на нього обов'язків.
- 5.21 Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, що обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
- 5.22 Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.
- 5.23 Брати участь у конференціях, семінарах, вебінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції в їх проведенні.
- 5.24 Відмовитись від виконання доручення, якщо створилась виробнича ситуація, небезпечна для його життя чи здоров'я або для людей, які його оточують, або для виробничого середовища чи довкілля. Начальник Управління (відділу) зобов'язаний негайно повідомити про це міського голову. Факт наявності такої ситуації, за необхідності, підтверджується спеціалістами з охорони праці за участю представника профспілки, членом якої він є, страхового експерта з охорони праці.

6 ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

- 6.1 Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, що можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.
- 6.2 Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.
- 6.3 Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.
- 6.4 Працівники Управління несуть персональну відповідальність у порядку та обсязі, встановлених відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.

7 ВЗАЄМОВІДНОСИНИ

- 7.1 Працівники Управління при виконанні посадових (службових) обов'язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Управління.
- 7.2 Працівники Управління при виконанні покладених на них завдань взаємодіють з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Вараської міської ради, органами виконавчої влади.
- 7.3 Спірні питання між начальником Управління та підпорядкованими працівниками вирішуються міським головою.
- 7.4 Спірні питання між начальниками відділів та підпорядкованими працівниками вирішуються начальником Управління.
- 7.5 За дорученням міського голови працівники Управління при виконанні покладених завдань, взаємодіють з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, юридичними та фізичними особами організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.

8 ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

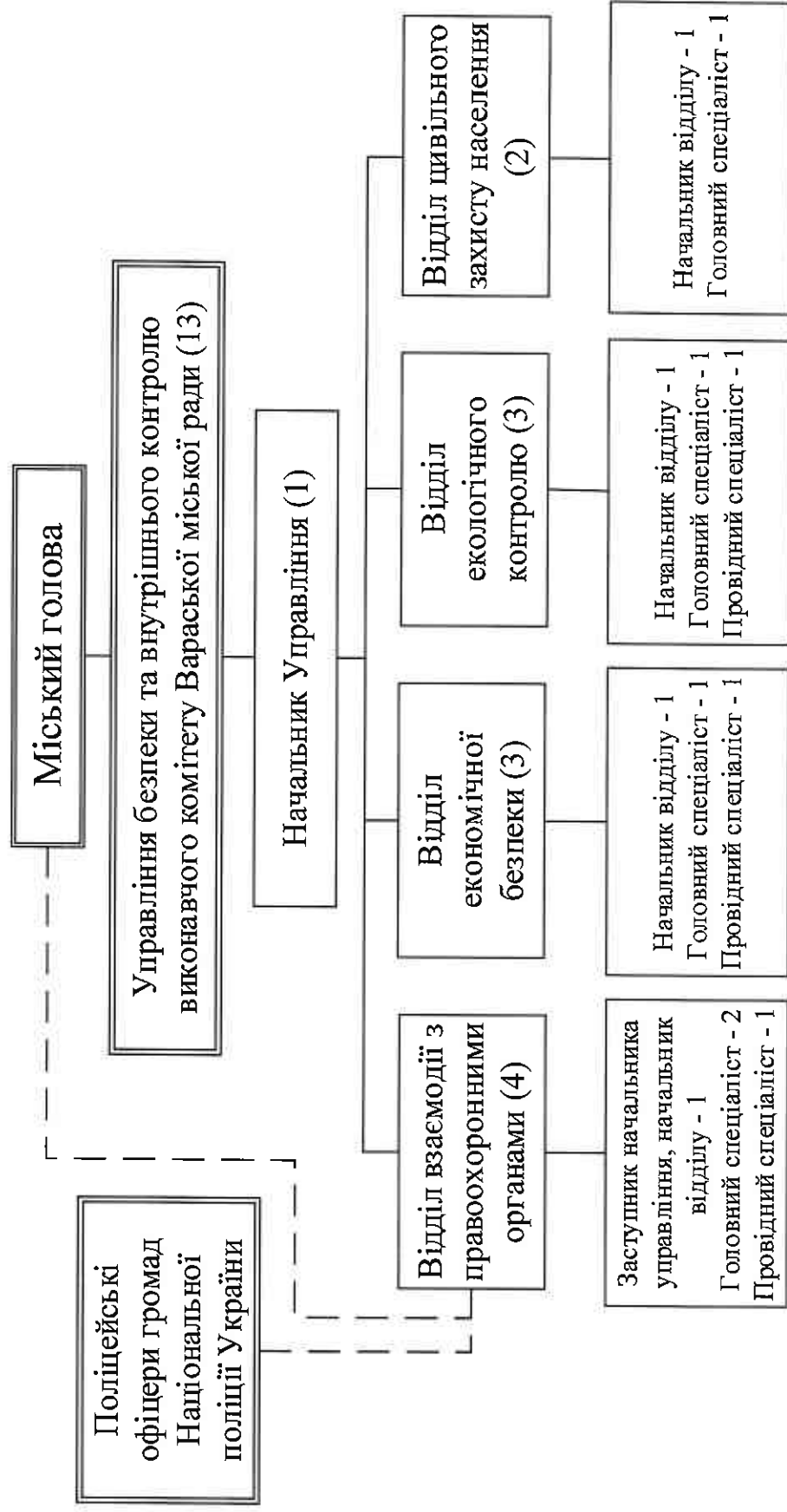
- 8.1 Ліквідацію та реорганізацію Управління проводить Вараська міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.
- 8.2 Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.
- 8.3 Питання діяльності Управління, що не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

Секретар міської ради



Геннадій ДЕРЕВ'ЯНЧУК

9 ДОДАТОК. СХЕМА ОРГАНІЗАЦІЙНОЇ СТРУКТУРИ



Примітка:

- - - - - оперативна взаємодія