



# ДНІПРОВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24.01

2024 р.

№ 40

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

Відповідно до законів України “Про місцеві державні адміністрації”, “Про державну службу”, “Про основи національного спротиву”, “Про оборону України”, “Про столицю України – місто-герой Київ”, постанов Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 № 606 “Про затвердження рекомендаційних переліків структурних підрозділів обласної, Київської та Севастопольської міської, районної, районної в м. Києві та Севастополі державних адміністрацій”, від 26.09.2012 № 887 “Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, розпорядження Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації від 30.08.2023 № 151-К “Про внесення змін до структури, чисельності та штатного розпису Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації”:

1. Затвердити Положення про відділ муніципальної безпеки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації у новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації «Про затвердження Положення про відділ муніципальної безпеки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації» від 04.10.2023 № 762.

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Виконувач обов'язків  
першого заступника голови

Олена ШЕВЧЕНКО

002711

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

«24» 01 2024 № 40

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ муніципальної безпеки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації

### 1. Загальні положення

1.1. Відділ муніципальної безпеки Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – відділ) утворюється головою Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрація), є структурним підрозділом райдержадміністрації.

1.2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації, заступникові голови згідно з розподілом обов'язків та керівникові апарату райдержадміністрації з питань проходження державної служби.

1.3. Чисельність працівників відділу та положення про відділ затверджується головою райдержадміністрації, посадові інструкції працівників відділу затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

1.4. Відділ у своїй роботі керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Кодексом цивільного захисту України, наказами відповідних міністерств, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київської міської військової адміністрації, розпорядженнями Дніпровської районної в місті Києві державної адміністрації, а також Положенням про відділ.

1.5. Покладання на відділ та його працівників обов'язків, не передбачених цим Положенням та Положенням про апарат райдержадміністрації, і таких, що не відносяться до компетенції відділу не допускається.

### 2. Основні завдання

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері муніципальної безпеки, цивільного захисту (далі - ЦЗ), оборонної роботи на території Дніпровського району міста Києва (далі – район) у сфері відповідальності райдержадміністрації та в межах законодавства.

2.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері взаємодії з правоохоронними органами. Організація взаємодії на території району органів виконавчої влади з правоохоронними органами, органами юстиції, підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, об'єднаннями громадян та окремими громадянами України для профілактики правопорушень, посилення боротьби із злочинністю, зміцнення законності і правопорядку в районі.

### 3. Функції відділу

3.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Кодексу цивільного захисту України, наказів відповідних міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, що належать до компетенції відділу та здійснює контроль за їх реалізацією.

3.2. Організовує виконання завдань органами управління та силами ЦЗ Дніпровської ланки територіальної підсистеми міста Києва єдиної державної системи цивільного захисту (далі – ланка) під час ліквідації надзвичайних ситуацій та їх наслідків.

3.3. Забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства у сфері цивільного захисту населення, оборонної роботи, національного спротиву, мобілізаційної підготовки, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та пожежної безпеки.

3.4. Організовує взаємодію з Державною службою України з надзвичайних ситуацій, Збройними Силами України, Національною гвардією України та іншими військовими формуваннями, правоохоронними органами та органами юстиції, добровольчими формуваннями територіальних громад, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку та державного кордону на території району.

3.5. Розробляє плани заходів у сфері муніципальної безпеки, цивільного захисту, оборонної роботи, які спрямовані на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню.

3.6. Координує діяльність комунальних аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту, здійснює контроль за їх готовністю до дій за призначенням.

3.7. Організовує проведення оповіщення керівного складу райдержадміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій Дніпровського району, а також оповіщення та інформування населення (у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі) у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій.

3.8. Забезпечує організацію виконання, визначених законодавством заходів радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій.

3.9. Організовує, в межах повноважень, проведення відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3.10. Здійснює планування та організовує проведення відселення і евакуацію населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організовує роботу комісії з питань евакуації населення.

3.11. Координує створення, накопичення, збереження та розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення і сил цивільного захисту.

3.12. Бере участь у забезпеченні 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.

3.13. Організовує та забезпечує роботу комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій райдержадміністрації, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальної комісії з їх ліквідації (за потреби) та забезпечує їх функціонування.

3.14. Організовує навчання з питань муніципальної безпеки, цивільного захисту, національного спротиву, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб райдержадміністрації, підприємств, установ і організацій району, а також підготовку населення до дій у надзвичайних ситуаціях.

3.15. Організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту. Визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту. Здійснює планування та організовує роботи з дообладнання або спорудження в особливий період сховищ ЦЗ, протирадіаційних укриттів, підвальних та інших приміщень підземного простору для укриття населення.

3.16. Веде облік і здійснює контроль за утриманням укриттів фонду захисних споруд цивільного захисту, організовує проведення їх технічної інвентаризації, приймає участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану. Надає пропозиції щодо 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.

3.17. Здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил цивільного захисту ланки ЦЗ у територіальній обороні в Дніпровському районі міста Києва.

3.18. Забезпечує здійснення завдань та заходів щодо підготовки та ведення національного спротиву, визначених законодавством про оборону України. Здійснює планування та відпрацювання документів територіальної оборони району щодо виконання завдань за призначенням.

3.19. Бере участь у розробленні планів територіальної оборони міста.

3.20. Бере участь в утворенні добровольчих формувань територіальної громади міста Києва.

3.21. Організовує взаємодію з Департаментом муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3.22. У межах своїх повноважень готує матеріали для розгляду на колегіях та нарадах, що проводяться у райдержадміністрації з питань, що стосуються муніципальної безпеки, цивільного захисту, територіальної оборони та правоохоронної діяльності, здійснює контроль за виконанням прийнятих рішень.

3.23. Бере участь у підготовці та погодженні проектів рішень, розпоряджень та інших нормативних актів органів влади району з питань виконання Концепції безпеки міста Києва.

3.24. У межах компетенції вивчає криміногенну ситуацію у районі, тенденції її розвитку та доповідає керівнику райдержадміністрації.

3.25. Опрацьовує клопотання правоохоронних органів, органів юстиції, громадських формувань з охорони громадського порядку і державного кордону щодо виділення коштів, передбачених відповідними цільовими програмами.

3.26. Здійснює інші повноваження, пов'язані з підтриманням громадської безпеки і порядку, рятуванням життя людей, захистом їх здоров'я і прав, збереженням матеріальних цінностей.

3.27. Забезпечує в межах компетенції виконання завдань щодо охорони державної таємниці.

3.28. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення правоохоронних органів, органів юстиції, підприємств, установ, організацій та громадян, що надійшли до райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції відділу.

3.29. Розглядає в установленому законодавством порядку та забезпечує підготовку проектів відповідей на звернення громадян.

3.30. У межах повноважень забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних.

#### 4. Права відділу

Відділ для виконання покладених на нього завдань має право:

4.1. Одержувати від інших структурних підрозділів райдержадміністрації та від правоохоронних органів, органів юстиції, органів виконавчої влади, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності статистичні та оперативні дані, звіти та додаткові матеріали, а також залучати спеціалістів (за погодженням з їх керівництвом) для виконання покладених на відділ завдань.

4.2. У відповідності до компетенції вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації.

4.3. З метою здійснення покладених на відділ завдань та функцій взаємодіяти з Департаментом муніципальної безпеки виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київською міською військовою адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями району.

4.4. Представляти інтереси райдержадміністрації в інших органах державної виконавчої влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах і організаціях з питань здійснення покладених на відділ завдань та функцій.

4.5. Здійснювати за дорученням голови райдержадміністрації (заступника голови, згідно з розподілом обов'язків, керівника апарату) перевірки з питань цивільного захисту у структурних підрозділах райдержадміністрації та вносити пропозиції щодо усунення недоліків.

4.6. Порушувати клопотання перед головою райдержадміністрації щодо залучення до проведення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил ланки ЦЗ, відповідно до планів взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.7. Надавати методичну допомогу структурним підрозділам райдержадміністрації, підприємствам, установам та організаціям, незалежно від форм власності, їх посадовим особам щодо вирішення питань, що належать до компетенції відділу.

4.8. Брати участь у нарадах, що проводяться в райдержадміністрації, Київській міській державній адміністрації, Київській міській військовій адміністрації, їх структурних підрозділах та скликати наради, проводити семінари і конференції з питань, віднесених до компетенції відділу.

4.9. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.10. Брати участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку району, цільових програм.

## 5. Керівництво

Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, передбаченому законодавством.

### 5.1 Начальник відділу:

1) здійснює керівництво його діяльністю, організовує, спрямовує та контролює роботу підрозділу;

2) забезпечує належне виконання завдань, покладених на відділ, визначає основні напрями діяльності відділу відповідно до завдань та функцій, визначених цим положенням;

3) забезпечує взаємодію з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, правоохоронними органами, підрозділами територіальної оборони, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку і державного кордону, добровольчими формуваннями територіальної громади;

4) організовує розробку проектів актів та інших організаційно-розпорядчих документів з питань, що належать до компетенції відділу, підготовку та проведення аналітичної і методичної роботи з питань, що належать до компетенції відділу;

5) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, складає та подає на затвердження положення про відділ, посадові інструкції працівників відділу;

6) подає відповідно до законодавства пропозиції керівникові райдержадміністрації про вдосконалення структури підрозділу, заохочення, нагородження державними нагородами та відзнаками працівників відділу;

7) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу.

5.2. Начальник відділу забезпечує своєчасність та повноту виконання завдань та обов'язків підрозділу.

На час відсутності начальника відділу (відпустки, тимчасова непрацездатність, відрядження, тощо) виконання обов'язків покладається на заступника начальника відділу, за його відсутності на одного із головних спеціалістів відділу.

5.3. Начальник відділу та працівники відділу несуть персональну дисциплінарну відповідальність за:

неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих їм прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям та державну службу та її проходженням, стану документації і її відповідність вимогам нормативно-правових актів;

невідповідність прийнятих рішень та дій Конституції України, законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України та інших органів виконавчої влади вищого рівня та розпорядженням райдержадміністрації;

недотримання конфіденційної інформації, яка стала відомою за специфікою роботи;

порушення правил внутрішнього трудового розпорядку і недотримання регламенту райдержадміністрації;

незбереження майна, обладнання та документації, які передані у службове користування;

правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

## 6. Організація роботи

Організація роботи відділу здійснюється у відповідності до Інструкції з діловодства в структурних підрозділах виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), районних в місті Києві державних адміністрацій; Регламенту райдержадміністрації; Положення про Апарат райдержадміністрації, цього Положення та інших нормативно-правових і підзаконних актів.

## 7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.1. Взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації, Київською міською державною адміністрацією, Київською міською військовою адміністрацією, підприємствами, організаціями, установами, які належать до сфери управління райдержадміністрації.

7.2. Взаємодіє з Державною службою України з надзвичайних ситуацій, Збройними Силами України, Національною гвардією України та іншими військовими формуваннями, правоохоронними органами, органами юстиції, підрозділами територіальної оборони, добровольчими формуваннями територіальної громади, громадськими формуваннями з охорони громадського порядку і державного кордону.

Начальник відділу  
муніципальної безпеки



Євген ГЕРАСИМОВ