

## ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Черкаської міської ради  
від 26.01.2023 № 35-20Структура виконавчих органів ради,  
штат керівництва міської ради та її виконавчого комітету,  
загальна чисельність керівництва та виконавчих органів ради

№ з/п	Найменування посад та виконавчих органів ради	Кількість штатних одиниць
1.	Керівництво міської ради та її виконавчого комітету:	
1.1	міський голова	1
1.2	секретар міської ради	1
1.3	перший заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	1
1.4	заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради	5
2.	Відділ з питань роботи ради Черкаської міської ради	8
3.	Відділ з питань роботи виконкому Черкаської міської ради	3
4.	Відділ «Оперативна служба» Черкаської міської ради	9
5.	Управління інспектування Черкаської міської ради	26
6.	Управління державного архітектурно-будівельного контролю Черкаської міської ради	15
7.	Управління цивільного захисту Черкаської міської ради	13
7.	Департамент «Центр надання адміністративних послуг» Черкаської міської ради	55
8.	Департамент управління справами та юридичного забезпечення Черкаської міської ради	61
9.	Департамент фінансової політики Черкаської міської ради	38
10.	Департамент архітектури та містобудування Черкаської міської ради	59
11.	Департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради	43
12.	Департамент економіки та розвитку Черкаської міської ради	39
13.	Департамент охорони здоров'я та медичних послуг Черкаської міської ради	21
14.	Департамент соціальної політики Черкаської міської ради	166
15.	Департамент освіти та гуманітарної політики Черкаської міської ради	40
16.	Служба у справах дітей Черкаської міської ради	19,5
17.	Управління інформаційної політики Черкаської міської ради	11
18.	Відділ «Патронатна служба» Черкаської міської ради	5
Загальна чисельність:		<b>639,5</b>

Додаток  
До рішення Черкаської міської  
ради  
від 26.01.2023 № 35-20

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про управління цивільного захисту** **Черкаської міської ради**

### **1. Загальні положення**

1.1. Управління цивільного захисту (далі - управління) є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольним і підзвітним Черкаській міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету та Черкаському міському голові.

1.2. Управління утворене та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про управління.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, Кодексом Цивільного захисту України, Цивільним і Господарським Кодексами України, законами України, нормативними актами Президента України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами ДСНС України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Черкаського міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Управління є самостійною юридичною особою (самостійним виконавчим органом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки, передбачені законодавством України.

1.5. Майно управління належить йому на правах оперативного управління. Управління володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном управління здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.6. Підрозділи управління (відділи, сектори) не мають статусу юридичної особи, діють у складі управління, керуючись цим Положенням.

1.7. Працівники управління отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету в межах затвердженого кошторису та є посадовими особами місцевого самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно - розпорядчих та консультативно - дорадчих функцій.

1.8. Фінансування видатків управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету відповідно до затвердженого кошторису.

### **2. Повноваження управління:**

2.1. Реалізація державної політики в межах повноважень у сфері цивільного захисту населення і території міста від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру і оборонної роботи.

2.2. Забезпечення виконання завдань територіальною підсистемою цивільного

захисту та її ланками.

2.3. Розроблення і здійснення заходів щодо підтримання у готовності органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.

2.4. Проведення інформаційних заходів, спрямованих на підвищення рівня обороноздатності міста.

2.5. Визначення загроз та розробка плану заходів взаємодії щодо запобігання надзвичайним ситуаціям.

2.8. Вжиття заходів з інформування населення про користування засобами захисту та дій у випадках надзвичайних ситуацій.

2.9. Інформаційне забезпечення у сфері цивільного захисту, впровадження сучасних інформаційних технологій та створення бази даних з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

2.10. Проведення робіт з планування укриття населення у захисних спорудах, ведення їх обліку, контроль стану утримання таких споруд, участь у роботі комісії з питань визначення їх стану.

2.11. Забезпечує здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків.

2.12. Забезпечує виконання заходів цивільного захисту населення на території міста, у тому числі забезпечує виконання завдань цивільного захисту міською ланкою територіальної підсистеми єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру.

2.13. Розробляє та забезпечує реалізацію 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.

2.14. Створює аварійно-рятувальні служби, формування та спеціалізовані служби цивільного захисту, місцеву та добровільну пожежні охорони, керівництво ними, забезпечення їх діяльності, здійснення контролю за готовністю до дій за призначенням.

2.15. Створює за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, та підтримує у постійній готовності місцеву систему централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій, здійснює її модернізацію та забезпечує функціонування.

2.16. Забезпечує оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі.

2.17. Організовує роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території міста, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій.

2.18. Забезпечення пожежної безпеки на відповідних територіях та об'єктах, забезпечення функціонування пожежно-рятувальних підрозділів місцевої пожежної охорони для гасіння пожеж.

2.19. Організовує та забезпечує виконання заходів щодо евакуації населення, майна у безпечні райони.

2.20. Розглядає на комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій питань щодо стану навколишнього природного середовища, санітарно-гігієнічної та епідемічної ситуації.

2.21. Готує пропозиції щодо віднесення міста до груп цивільного захисту та подає

їх на розгляд обласній державній адміністрації.

2.22. Здійснює віднесення суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування, до категорій цивільного захисту відповідно до основних показників та затверджує їх перелік.

2.23. Здійснює створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

2.24. Здійснює взаємодію з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, щодо виконання завдань цивільного захисту.

2.25. Створення згідно з вимогами Кодексу цивільного захисту комісій з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечення їх функціонування.

2.26. Забезпечує проходження в установлені строки навчання з питань цивільного захисту посадових осіб, працівників органів місцевого самоврядування, суб'єктів господарювання комунальної власності з числа керівного складу та фахівців, діяльність яких пов'язана з організацією та здійсненням заходів цивільного захисту, організація навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях, формування планів проведення і облік проведених спеціальних об'єктових навчань та тренувань з питань цивільного захисту на відповідній території.

2.27. Здійснює організацію виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту.

2.28. Здійснює визначення за погодженням з місцевою державною адміністрацією потреби фонду захисних споруд цивільного захисту.

2.29. Здійснює планування та організацію роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення.

2.30. Здійснює підготовку пропозицій 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.

2.31. Здійснює організацію обліку фонду захисних споруд цивільного захисту.

2.32. Здійснює контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту.

2.33. Здійснює організацію з 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.

2.34. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету пропозицій, для складання та реалізації місцевих програм у сфері цивільного захисту.

2.35. Підготовка проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови міста Черкаси, погодження проектів актів відповідно до компетенції.

2.37. Затвердження за погодженням з департаментом фінансової політики кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік.

2.38. Внесення пропозицій щодо обсягів бюджетного фінансування управління, забезпечення цільового використання бюджетних коштів.

2.39. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання, господарських договорів та

інших договорів.

2.40. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.41. Забезпечення належного розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій.

2.42. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад.

2.43. Здійснення разом з іншими виконавчими органами інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту, впровадження сучасних інформаційних технологій.

2.44. У разі наявності відповідних програм та фінансування, прийняття відповідного рішення міської ради, в межах чинного законодавства, здійснює матеріально технічне забезпечення (фінансування) підрозділів національної та патрульної поліції, органів прокуратури, органів, які здійснюють боротьбу з тероризмом, військ, частин, бригад територіальної оборони, установ, навчальних закладів Збройних Сил України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Державної установи «Черкаський слідчий ізолятор».

2.45. Організація та участь у здійсненні заходів пов'язаних з підготовкою і виконанням завдань територіальної оборони на території міста.

2.46. Підготовка і подання відповідним районним/обласним радам пропозицій до цільових місцевих програм підготовки територіальної оборони та підготовки населення України до участі в русі національного спротиву та участь в організації їх виконання.

2.47. Спільно з управлінням цивільного захисту Черкаської обласної державної адміністрації, Головним управлінням Державної служби України з надзвичайних ситуацій у Черкаській області:

2.47.1. Участь у перевірках готовності органів управління та сил Черкаської міської ланки територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту Черкаської області до виконання покладених на них завдань.

2.47.2. Розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період.

2.47.3. Підготовка розрахунків для формування державного замовлення на матеріально-технічні засоби, необхідні для потреб органів управління та сил Черкаської міської ланки територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту Черкаської області.

2.47.4. Підготовка пропозицій щодо потреби у засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил Черкаської міської ланки територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту Черкаської області.

2.47.5. Організація роботи із забезпечення готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення.

2.47.6. Залучення до обстежень будівель, споруд і територій спеціалістів інших спеціалізованих закладів для отримання висновків їх технічного стану і рівня загроз.

### **3. Управління має право:**

3.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

3.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

3.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

3.6. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

3.7. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

3.8. На представництво своїх інтересів в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях усіх форм власності, судах, а також, за дорученням керівництва, на представництво в судах інтересів Черкаської міської ради, її виконавчого комітету та Черкаського міського голови.

#### **4. Керівництво та склад управління**

4.1. Положення про управління затверджує Черкаська міська рада.

4.2. Граничну чисельність та фонд оплати праці управління затверджує Черкаська міська рада.

4.3. Штатний розпис управління затверджує міський голова міста Черкаси.

4.4. Керівництво управління здійснює начальник управління, який безпосередньо підпорядкований міському голові м. Черкаси.

4.5. Організаційно - правовий статус, права, обов'язки та відповідальність начальника управління визначається цим Положенням.

4.6. На посаду начальника управління призначається особа, яка має повну вищу освіту, не нижче ступеня спеціаліста, магістра, зі стажем роботи на керівних посадах не менше двох років в органах місцевого самоврядування та вільно володіє державною мовою.

##### **Начальник управління:**

- Керує роботою та діяльністю управління.
- Затверджує посадові інструкції всіх працівників управління.
- Вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо

призначення на посади, звільнення з посад працівників управління та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування додаткових заохочень та притягнення до відповідальності працівників управління, а також інших кадрових питань, встановлення працівникам розмірів надбавки за високі досягнення у праці або за виконання особливо важливої роботи, преміювання.

- Надає на затвердження міському голові проект штатного розпису управління з розрахунками видатків на його утримання в межах затверджених асигнувань.

- Організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови міста Черкаси.

- В межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками управління, організовує та контролює їх виконання.

- Відкриває рахунки в установах органів державної казначейської служби

України та банках у випадках, передбачених чинним бюджетним законодавством.

- Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління.

- Представляє управління в межах повноважень у відносинах з державними та громадськими організаціями, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, фізичними та юридичними особами - суб'єктами господарювання та громадянами.

- Забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови міста Черкаси, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів.

- Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про управління, а також повноваження покладені на управління окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови міста Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконкому.

- Начальник управління діє від імені управління та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами та установами без доручення.

- Начальник управління призначається на посаду і звільняється з посади Черкаським міським головою в порядку, визначеному чинним законодавством України.

- Заступник начальника управління, у разі його призначення, виконує обов'язки начальника управління під час його відсутності. У випадку відсутності начальника управління та його заступника, обов'язки останніх покладаються на керівника підрозділу управління за розпорядженням Черкаського міського голови.

## **5. Відповідальність посадових осіб управління**

5.1. 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, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Черкаської міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

## **6. Фінансування видатків управління**

6.1. Фінансування видатків управління здійснюється з міського та державного бюджетів згідно з кошторисом.

6.2. Управління є головним розпорядником коштів.

6.3. Начальник управління наділяється правом вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

## **7. Заключні положення**

7.1. Ліквідація та реорганізація управління проводиться Черкаською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Черкаської міської ради.