**Додаток 4**

**до рішення виконавчого комітету міської ради**

**від «20» серпня 2024 р. № 1645**

**Функціональні обов'язки голови місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади**

1.ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Голова місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади (далі – Комісія) у своїй роботі керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Харківської області, рішеннями місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської районної державної (військової) адміністрації та Положенням про Комісію.

1.2. Голова Комісіївідповідає за виконання Комісією прийнятих рішень щодо запобігання надзвичайним ситуаціям техногенного та природного характеру, реагування на них, ліквідацію їх наслідків, формування пропозицій з ефективного та своєчасного виконання заходів цивільного захисту, оптимального використання матеріальних та фінансових ресурсів у процесі подолання наслідків надзвичайних ситуацій, за координацію діяльності виконавчих органів Лозівської міської ради Харківської області, підприємств, установ та організацій, які функціонують на території Лозівської міської територіальної громади.

1.3. Голова Комісії повинен знати законодавчі та нормативні акти з організації діяльності у сфері ЦЗ, сутність та особливості надзвичайних ситуацій техногенного та природного походженнящо можуть виникнути на території Лозівської міської територіальної громади, організацію діяльності Комісії та основні документи Комісії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ 2.1. Основнізавдання, якіпокладені на голову Комісії.

Голова Комісії здійснює загальне керівництво діяльністю Комісії, головує та веде засідання, відповідає за організацію її роботи, забезпечує готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятих Комісією рішень з питань запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, координацію дій органів управління, сил та засобів цивільного захисту.

2.2. Згідно з покладеними на ньогозавданнямивінзобов’язаний:

**2.2.1.** **У режимі повсякденного функціонування:**

-брати участь у формуванні і реалізації державної політики у сфері техногенно-екологічної безпеки;

-проводити засідання Комісії згідно з календарним планом роботи Комісії (у разі його відсутності – перший заступник або заступник голови з питань діяльності виконавчих органів ради);

-розглядати питання планування заходів з використання матеріально-технічних і фінансових ресурсів щодо мінімізації джерел забруднення навколишнього природного середовища від наслідків надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

-координувати діяльність суб’єктів господарювання з питань розроблення та реалізації загальнодержавних програм забезпечення безпеки населення, його санітарно-епідеміологічного благополуччя, а також реагування на надзвичайні ситуації;

-брати участь у розгляді питань про створення або припинення діяльності державних підприємств, що використовують складні та небезпечні технології; вживати заходи до проведення експертизи найважливіших проєктів будівництва та реконструкції в частині забезпечення техногенно-екологічної безпеки;

-здійснювати оцінку масштабів можливих наслідків кожного ймовірного виду надзвичайної ситуації з урахуванням особливостей виробництва, обґрунтування потреб у силах і засобах, необхідних для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та визначення збитків;

-проходити підвищення кваліфікації у сфері ЦЗ за категорією керівників, що очолюють комісії з питань ТЕБ та НС, згідно з чинним законодавством, раз на п’ять років.

**2.2.2.** **У**режимі підвищеної готовності та надзвичайної ситуації (у **разі загрози або виникнення надзвичайних ситуаційта ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійних лих)**:

-оперативно інформувати Департамент цивільного захисту Харківської обласної військової адміністрації та населення про виникнення надзвичайної ситуації; зібрати керівний склад та членів Комісії;

-видавати розпорядження про підготовку першочергових заходів згідно з планом реагування на надзвичайні ситуації та направити мобільну (оперативну) групу для уточнення інформації;

-визначити причини виникнення надзвичайної ситуації, обставини, що склалися внаслідок її виникнення;

-здійснювати організаційні заходи щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня;

-залучити до виконання робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій, необхідні рятувальні транспортні, будівельні, медичні та інші формування, використовуючи наявні матеріально-технічні, продовольчі та інші ресурси і запаси;

-в разі необхідності здійснитизаходи по взаємодіїз суб’єктами господарювання, громадськими організаціями з питань евакуації населення та надання необхідної допомоги потерпілим;

-організувати проведення експертизи щодо оцінки розмірів та масштабів заподіяної шкоди спорудам, іншим об’єктам господарювання, навколишньому природному середовищу.

2.3. Голова Комісії має право:

-збирати склад місцевої Комісії відповідно до Плану роботи Комісії та у разі необхідності за своїм рішенням;

-залучати для ліквідації або запобігання виникненню надзвичайної ситуації будь-які транспортні, рятувальні, відбудовчі, медичні та інші сили і засоби відповідно до чинного законодавства;

-приймати рішення в межах своїх повноважень з питань реагування на надзвичайну ситуацію;

-вносити пропозиції про заохочення (нагородження) осіб, які внесли значний вклад у розробку та реалізацію заходів запобігання надзвичайним ситуаціям, ліквідації їх наслідків;

-делегувати на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій свої повноваження своїм заступникам.

2.4. Голова Комісії несе персональну відповідальність за:

-організацію роботи Комісії:

-сумлінне виконання своїх службових обов'язків та своїх повноважень;

-якісне та своєчасне виконання рішень Комісії.

**Функціональні обов'язки першого заступника голови місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Перший заступник голови місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади (далі – Комісії) у своїй роботі керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Харківської області, рішеннями місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської районної державної (військової) адміністрації та Положенням про місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади.

1.2. Перший заступник головиКомісіївідповідає за:

-виконанняприйнятихКомісієюрішень та дорученьголовиКомісії з попередженнянадзвичайнихситуацій техногенного та природного характеру;

-формуванняпропозиційщодоефективного та оптимального виконаннязаходів у разізагрозиабовиникненнінадзвичайнихситуацій.

1.3. Перший заступник головиКомісії повинен знати законодавчі та нормативніакти з організаціїроботиКомісії, документиКомісії, свої права та обов’язки, сутність та основніособливостінадзвичайнихситуацій техногенного та природного характеру.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ 2.1. Перший заступник голови Комісії безпосередньо підпорядковуєтьсяголові Комісії і здійснює керівництво діяльністю Комісії, головує та ведезасідання у разі відсутності голови Комісії. Відповідає за організацію їїроботи, готовність до виконання покладених завдань, реалізацію прийнятихКомісією рішень з питань запобігання та реагування на надзвичайні ситуації, координацію дійорганів управління, сил та засобів субланки Лозівської міської територіальної громади ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Лозівського району Харківської області.

2.2. Згідно з покладеними на ньогозавданнямивінзобов’язаний:

**2.2.1.** **У режимі повсякденного функціонування:**

-брати участь у роботі Комісії;

-розробляти та подавати пропозиції до річного плану роботи Комісії;

-складати та своєчасно подавати звітні документи про підсумки виконання рішень Комісії та доручень її голови;

-керувати плануванням і організацією проведення заходів субланки Лозівської міської територіальної громади ланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту Лозівського району Харківської області з прогнозування можливої обстановки у випадку аварій, катастроф і стихійних лих та їхньому попередженню;

-здійснювати заходи щодо захисту персоналу та матеріальних цінностей у підвідомчих підприємствах, установах таорганізаціях від прогнозованих наслідків аварій, катастроф та стихійних лих;

-контролювати підготовку територіальних формувань цивільного захисту до чіткого виконання покладених на них завдань;

-організовувати планування та підготовку заходів щодо життєзабезпечення постраждалого населення продуктами харчування та товарами першої необхідності на період ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

-контролювати постійну готовність підвідомчих організацій та підприємств до ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійних лих.

**2.2.2.** **У**режимі підвищеної готовності та надзвичайної ситуації **(у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійних лих):**

У разі отримання інформації про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій:

- прибути на пункт управління або на місце збору Комісії;

-отримати завдання від голови Комісії щодо уточнення обстановки,

-організувати прийом та передачу підпорядкованим суб'єктам господарювання на території Лозівської міської територіальної громади сигналів про загрозу або виникнення аварії, катастрофи та стихійного лиха;

-оцінити обстановку, передбачуваний розмір збитку та можливі наслідки;

-прийняти рішення з ліквідації наслідків аварій, катастроф, стихійних лих;

-організуватиоповіщення та координацію роботи всіх залучених до ліквідації наслідків аварій, катастрофи, стихійного лиха сил від підвідомчих організацій і підприємств Лозівської міської територіальної громади;

-прийняти негайні заходи щодо забезпечення захисту населення і матеріальних цінностей, надання допомоги постраждалим та ліквідації наслідків аварії, катастрофи, стихійного лиха;

-інформувати Комісію про обстановку, що склалась в зоні надзвичайних ситуацій, втрати та інші питання;

-забезпечити своєчасне прибуття в район ліквідації наслідків сил та засобів, що залучаються від підвідомчих підприємств, установ таорганізаційЛозівської міської територіальної громади;

-брати участь в аналізі узагальнених даних про подію і вносити пропозиції голові Комісії в межах відповідно до Функціональних обов’язків;

-здійснювати керівництво і контроль за ходом забезпечення формувань ЦЗ та постраждалого населення продуктами харчування і товарами першої необхідності згідно з рішенням Комісії.

2.3. Перший заступник голови Комісії має право:

-приймати участь у роботі Комісії;

-за дорученням голови Комісії брати участь у контролі (перевірці) за дотриманням законодавства з питань запобігання надзвичайним ситуаціям підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством;

-у разі відсутності голови Комісії виконувати його обов’язки.

2.4. Перший заступник голови Комісії несе персональну відповідальність за:

-належневиконання своїх службових обов'язків;

-здійснення контролю за своєчасністю виконання рішень Комісії та доручень голови Комісії.

**Функціональні обов'язки заступника голови місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Заступник голови місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади (далі – Комісії) у своїй роботі керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Харківської області, рішеннями місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської районної державної (військової) адміністрації та Положенням про місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади.

1.2. Заступник голови Комісії керує роботою Комісії і відповідає за виконання прийнятих Комісією з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій (далі – Комісія) рішень та доручень голови Комісії з попередження надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, формування пропозицій щодо ефективного та оптимального виконання заходів у разі загрози або виникненні надзвичайних ситуацій.

1.3. Заступник голови Комісії повинен знати законодавчі та нормативні акти з організації роботи Комісії, документи Комісії, свої права та обов’язки, сутність та основні особливості надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру,що можуть виникнути на території Лозівської міської територіальної громади.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ 2.1. Заступник голови Комісії здійснює свою діяльність в роботі Комісії згідно з розподілом повноважень між заступниками голови Комісії та спрямовує її на виконання поставлених завдань та рішень прийнятих Комісією, безпосередньо підпорядковується голові Комісії та її першому заступнику.

Основними завданнями та обов’язкамизаступника голови Комісії є:

-участь у роботі Комісії;

-розробка та подання пропозицій до річного плану роботи Комісії;

-складання та своєчасне подання звітних документів про виконання рішень Комісії та доручень її голови;

-здійснення контролю за виконанням планів та рішень Комісії;

-за дорученням голови Комісії керування роботою робочої групи, проведення аналізу наслідків надзвичайних ситуацій та необхідних розрахунків для підготовки пропозицій щодо прийняття виважених рішень з проведення необхідних заходів у разі загрози або виникненні надзвичайних ситуацій;

-проведення перевірки відповідності документів, поданих підприємствами, установами таорганізаціями на території Лозівської міської територіальної громади щодо надання фінансової допомоги із резервного фонду бюджету, нормативно-правовим актам;

-підготовка проектів рішень Комісії.

2.2. Згідно з покладеними на нього завданнями він зобов’язаний:

**2.2.1.** **У режимі повсякденного функціонування:**

-брати участь у роботі Комісії;

-розробляти та подавати пропозиції до річного плану роботи Комісії;

-складати та своєчасно подавати звітні документи про підсумки виконання рішень Комісії та доручень її голови;

-брати участь у контролі виконання планів та рішень Комісії;

-у разі відсутності голови Комісії та першого заступника голови Комісії прийняти на себе керівництво роботою Комісії.

**2.2.2 У**режимі підвищеної готовності та надзвичайної ситуації **(у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійних лих):**

-прибути на пункт управління або на місце збору Комісії;

-за дорученням голови Комісії провести аналіз наслідків надзвичайних ситуацій, підготувати свої пропозиції, необхідні розрахунки та документи для прийняття виважених рішень на проведення необхідних заходів у разі загрози або виникненні надзвичайних ситуацій;

-за дорученням голови Комісії взяти керування роботою робочої групи з питань своєї компетенції;

-проводити перевірку відповідності нормативним актам, поданих підприємствами, установами та організаціями Лозівської міської територіальної громади документів щодо надання фінансової допомоги із резервного фонду бюджету;

-брати участь у підготовці проєктів рішень Комісії.

2.3. Заступник голови Комісії має право:

-брати участь у роботі Комісії;

-отримувати від секретаря Комісії необхідну інформацію, що стосується роботи Комісії, та розгляду на її засіданні питань;

-за дорученням голови Комісії брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства з питань запобігання надзвичайним ситуаціям підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності згідно з чинним законодавством;

-вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Комісії.

2.4. Заступник голови Комісії несе персональну відповідальність за:

-організацію роботи Комісії;

-виконання своїх службових обов'язків та дотримання своїх повноважень; своєчасне виконання рішень Комісії.

**Функціональні обов'язки секретаря місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Секретармісцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади (далі – Комісії) підпорядковується голові Комісії та його заступникам, здійснює організаційне, інформаційне та методичне забезпечення роботи Комісії, скликання та проведення засідань.

Секретарем Комісії призначається посадова особа відділу цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами міської ради.

1.2. Секретар Комісії у своїй роботі керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Харківської області, рішеннями місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської районної державної (військової) адміністрації та Положенням про місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади.

1.2. СекретарКомісіївідповідає за:

-своєчасне доведення до виконавців розпоряджень голови Комісії;

-збір і узагальнення інформації;

-облік отриманих Комісією та виданих її головою розпоряджень;

-оформлення і реєстрацію документів Комісії;

-організацію підготовки та проведення засідань Комісії.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

**2.2.1.** **У режимі повсякденного функціонування:**

-вивчати і знати керівні документи щодо роботи Комісії;

-брати участь у розробленні планів роботи та документів Комісії;

-готувати зміни до посадового та особового складу Комісії;

-брати участь у навчанні членів Комісії прийомам і методам роботи.

**2.2.2.** **У**режимі підвищеної готовності та надзвичайної ситуації **(у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійних лих):**

-прибути на пункт управління або на місце збору Комісії;

-здійснити оповіщення членів Комісії;

-одержати завдання від голови Комісії;

-отримати робочі документи, перевірити готовність засобів зв’язку і бути готовим до виконання своїх функціональних обов’язків у складі Комісії;

-здійснювати облік отриманих Комісією та виданих її головою розпоряджень;

-своєчасно доводити розпорядження голови Комісії до виконавців;

-інформувати членів Комісії про обстановку, доповідати голові Комісії про отримані розпорядження і донесення;

-оформляти та реєструвати документи Комісії;

-своєчасно відправляти інформацію про хід ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

-виконувати всі розпорядження голови Комісії та його заступників.

2.3. Секретар Комісії відповідає та несе персональну відповідальність за:

-організацію роботи Комісії;

-виконання своїх службових обов'язків та дотримання своїх повноважень;

-здійснення контролю за своєчасністю виконання рішень Комісії.

**Функціональні обов'язки члена місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади**

1. ЗАГАЛЬНА ЧАСТИНА

1.1. Член місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади (далі – Комісія) у своїй роботі керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, рішеннями Державної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, рішеннями регіональної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Харківської області, рішеннями місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської районної державної (військової) адміністрації та Положенням про місцеву комісію з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій Лозівської міської територіальної громади.

1.2. Член Комісії відповідає за:

-виконання прийнятих Комісією рішень та доручень голови Комісії по попередженню надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

-формування пропозицій щодо ефективного та оптимального виконання заходів при загрозі або виникненні надзвичайних ситуацій.

1.3. Член Комісії повинен знати законодавчі та нормативніакти поорганізаціїроботищодозапобіганнянадзвичайнимситуаціямтехногенного таприродного характеру, знати сутність та основніособливостінадзвичайнихситуацій техногенного та природного характеру що можуть виникнути на території Лозівської міської територіальної громади.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ПРАВА, ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ 2.1. Член Комісії бере участь в роботі Комісії. Вивчає і знає положення про Комісію, керується його вимогами у своїй роботі. Досконалознає стан справ на закріпленійділянці, ступіньнебезпеки для навколишньогосередовища і населення.

2.2. Згідно з покладеними на нього завданнями він зобов’язаний:

2.2.1. **У режимі повсякденного функціонування:**

-приймати участь у роботі Комісії;

-розробляти та подавати пропозиції до річного плану роботи Комісії;

-складати та своєчасно подавати звітні документи про підсумки виконання рішень Комісії та доручень її голови;

-відповідати за відповідний напрямокроботи Комісії згідно з розподілом обов’язків та повноважень;

-брати участь у проведенні перевірок згідно з планом роботи Комісії;

-проводити профілактичну роботу з попередження надзвичайних ситуацій на підпорядкованій території з метою мінімізації небезпеки виникнення аварій і катастроф та наслідків надзвичайних ситуацій.

2.2.2. **У**режимі підвищеної готовності та надзвичайної ситуації **(у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуаційта ліквідації наслідків аварій, катастроф та стихійних лих):**

З отриманням сигналу (інформації) про надзвичайні ситуації:

-терміново прибути на пункт управління або на місце збору Комісії;

-приймати участь у роботі Комісії;

-брати участь в оцінці обстановки, масштабів виникнення надзвичайних ситуацій, розмірів збитків та інших її наслідків;

-здійснювати контроль за направленням в зону ураження підпорядкованих формувань і проведенням ними рятувальних та інших невідкладних робіт;

-у разі необхідності особисто відбути на місце виникнення надзвичайних ситуацій;

-здійснювати збір та облік інформації про виникнення надзвичайної ситуації, втратах серед населення, нанесених матеріальних збитках;

-здійснювати необхідні заходи щодо обов’язкового виконання розпоряджень голови Комісії.

2.3. Член Комісіїмає право:

-брати участь у роботіКомісії;

-за дорученнямголовиКомісіїбрати участь у здійсненні контролю(перевірки) за дотриманнямзаконодавства з питаньзапобіганнянадзвичайнимситуаціямпідприємствами, установами та організаціяминезалежновід формвласностізгідно з чиннимзаконодавством.

2.4. Член Комісії несе персональну відповідальність за:

-виконання своїх службових обов'язків та дотримання своїх повноважень;

-своєчасне виконання рішень Комісії та доручень її голови.

**Керуючий справами**

**виконавчого комітету**

**міської ради Тетяна ЗАПОРОЖЕЦЬ**

Володимир Дерев’янко