



У К Р А Ї Н А
ЛІТИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я № 7802

11 червня 2025 року

55 сесія 8 скликання

Про внесення змін до структури
виконавчих органів ради, загальної
чисельності апарату Літинської селищної ради
та її виконавчих органів

Відповідно до ч. 4 ст. 34 Закону України «Про військовий обов'язок та військову службу», постанови Кабінету Міністрів України від 09.03.2006 № 268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, судів та інших органів» зі змінами, враховуючи висновки постійної комісії з питань фінансів, бюджету, планування соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Літинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату Літинської селищної ради та її виконавчих органів, затвердженої рішенням 1 сесії Літинської селищної ради 8 скликання «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату Літинської селищної ради та її виконавчих органів» від 26.11.2020 № 6 (зі змінами), а саме:

1.1. Вивести зі штату відділу земельних відносин Літинської селищної ради посаду спеціаліста I категорії в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.2. Вивести зі штату Центру надання адміністративних послуг Літинської селищної ради посаду адміністратора в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.3. Вивести зі штату Літинської селищної ради посаду головного спеціаліста з питань мобілізаційної роботи, цивільного захисту та взаємодії з правоохоронними органами в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.4. Вивести зі штату відділу освіти, культури, молоді та спорту Літинської селищної ради посаду головного спеціаліста в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.5. Утворити відділ з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Літинської селищної ради.

1.6. Затвердити Положення про відділ з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Літинської селищної ради, що додається.

1.7. Ввести до штату відділу з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Літинської селищної ради посаду начальника відділу в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.8. Ввести до штату відділу з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Літинської селищної ради посаду головного спеціаліста в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.9. Ввести до штату відділу з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Літинської селищної ради посаду спеціаліста I категорії в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

1.10. Ввести до штату відділу житлово-комунального господарства та комунального майна Літинської селищної ради посаду головного спеціаліста Літинської селищної ради в кількості 1 (однієї) штатної одиниці.

2. Затвердити структуру виконавчих органів ради, загальну чисельність апарату Літинської селищної ради та її виконавчих органів в кількості 98 штатних одиниць (98 ставок) у новій редакції, згідно додатку до даного рішення.

3. Відділу бухгалтерського обліку та звітності селищної ради (Канеса Н.А.) внести зміни в штатний розпис і провести відповідні розрахунки, згідно пункту 1 цього рішення.

4. Відділу освіти, культури, молоді та спорту (Липкань Н.В.) внести зміни в штатний розпис і провести відповідні розрахунки, згідно пункту 1.4 цього рішення.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування соціально – економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (Твердий В.М.).

Селищний голова

Анатолій БИЧОК

Виконавець _____ Оксана МЕДЯНА
Погоджено: _____ Віктор ТВЕРДИЙ
_____ Михайло БЕВЗ
_____ Віталій МЕЛЬНИК

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 55 сесії
Літинської селищної ради
8 скликання
від 11.06.2025 № 7802

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної
роботи та взаємодії з правоохоронними органами
Літинської селищної ради

I. Загальні положення

1.1 Відділ з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Літинської селищної ради (далі - відділ) утворюється селищною радою, є структурним підрозділом селищної ради і в межах повноважень забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Відділ підпорядковується селищному голові та заступнику селищного голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями начальників обласної, районної військових адміністрацій та цим Положенням.

1.4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту, мобілізаційної роботи, виконання повноважень щодо взаємодії з правоохоронними органами та ведення військового обліку на території селища Літин.

II. Основні завдання і функції

2. Відділ відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері забезпечення законності і правопорядку, цивільного захисту, мобілізації і мобілізаційної підготовки.

2.2. Розробляє і здійснює заходи щодо підтримки готовності органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період.

2.3. Здійснює разом з іншими органами управління територіальної підсистеми цивільного захисту інформаційне забезпечення сфери діяльності відповідно до компетенції.

2.4. З питань цивільного захисту:

- надає методичну допомогу у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;

- розробляє і здійснює заходи щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них,

ліквідації їх наслідків, захисту та забезпечення постраждалого населення;

- подає пропозиції до проєктів програм щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки, забезпечує оперативне інформування селищного голови;

- подає селищному голові пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі;

- координує діяльність сил територіальної субланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій у громаді та ліквідації їх наслідків;

- забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил субланки територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту, населення про загрозу виникнення надзвичайних ситуацій;

бере участь:

- у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, здійснює районування територій за наявністю потенційно небезпечних об'єктів і об'єктів підвищеної небезпеки та загрози виникнення стихійного лиха;

- в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту;

- у розробленні для подання в установленому порядку селищному голові планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та їх наслідків;

- у розробці та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;

організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом і цільовим використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованих та невоєнізованих формувань;

організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

разом з територіальним органом служби надзвичайних ситуацій подає селищному голові пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил територіальної підсистеми цивільного захисту, а також місць їх зберігання;

готує та виносить на розгляд селищного голови пропозиції щодо оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайних ситуацій у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

організовує роботу розрахунково-аналітичних груп з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій;

організовує та забезпечує роботу селищної комісії з питань техногенно-

екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

організовує роботу із забезпечення готовності системи зв'язку та централізованого оповіщення;

організовує роботу евакуаційної комісії на території селищної територіальної громади;

забезпечує отримання та доведення до підприємств, установ, організацій розпоряджень про переведення територіальної підсистеми цивільного захисту у вищу ступінь готовності;

організовує заходи із запобігання виникнення пожеж та їх гасіння, ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та небезпечних подій.

2.5. З питань ведення військового обліку:

організовує ведення персонально-первинного військового обліку відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів в селищі Літин;

контролює ведення персонально-первинного військового обліку відомостей стосовно призовників, військовозобов'язаних та резервістів в старостинських округах територіальної громади.

2.6. З питань мобілізаційної роботи:

розробляє та подає керівництву селищної ради проекти нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

організовує планування, розроблення і проведення заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, у тому числі з переведення селищної ради, підприємств, що залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень), на роботу в умовах особливого періоду та здійснює контроль за їх виконанням;

бере участь у формуванні проекту основних показників мобілізаційних планів селищної ради, підприємств, що залучаються до виконання мобілізаційних завдань (замовлень);

подає пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, що залучаються до їх виконання, а також організовує їх доведення до виконавців;

бере участь в укладанні договорів (контрактів) про виконання мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, що залучаються до їх виконання;

подає пропозиції щодо передачі мобілізаційних завдань (замовлень) іншим підприємствам у разі ліквідації (реорганізації) підприємств, що залучені до їх виконання;

організовує роботу, пов'язану з визначенням можливості задоволення потреб Збройних Сил України, інших військових формувань, господарств селищної територіальної громади та забезпечення життєдіяльності населення в особливий період;

контролює подання структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, що залучаються до виконання мобілізаційних завдань, інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки.

2.7. З питань взаємодії з правоохоронними органами:

готує проекти розпоряджень, доручень селищного голови з питань законності і правопорядку, додержання прав та свобод громадян;

сприяє виконанню актів законодавства України з питань протидії нелегальній міграції;

сприяє у проведенні заходів, спрямованих на охорону громадського порядку та дорожньої безпеки, боротьби із злочинністю;

забезпечує координацію дій та сприяння правоохоронним органам, на які покладено обов'язки здійснювати боротьбу із злочинністю, її організованими формами, виконання вимог чинного законодавства України з питань зміцнення правопорядку та законності у межах компетентності, визначених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", інших законодавчих актів України з питань правоохоронної діяльності.

III. Права та обов'язки

3. Відділ для здійснення повноважень і виконання завдань, що визначені, має право:

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), об'єднань громадян (за згодою) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у галузі забезпечення законності і правопорядку, цивільного захисту, мобілізації і мобілізаційної підготовки та ведення військового обліку;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами селищної ради, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами;

залучати до участі у виконанні окремих питань і робіт спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів, підприємств, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

брати участь у засіданнях, нарадах, інших заходах на території громади;

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, конференції з питань, що належать до компетенції відділу;

виконувати інші завдання, надані селищним головою, галузевим заступником у межах компетенції відділу.

3.1. Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, з підрозділами Оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціальними формуваннями та службами з питань цивільного захисту, а також

підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності.

IV. Керівництво відділом

4. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, відповідно до вимог законодавства.

4.2. Начальник відділу:

- здійснює керівництво роботою відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати покладених на відділ завдань;
- розробляє функціональні обов'язки працівників відділу та визначає ступінь їх відповідальності;
- планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради;
- звітує перед селищним головою про виконання покладених на відділ завдань та планів роботи;
- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкому селищної ради питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;
- готує проекти розпоряджень селищного голови з питань, що належать до повноважень відділу;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни.

V. Прикінцеві положення

5.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до рішень селищної ради.

5.2. припинення діяльності відділу здійснюється за рішення селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО

Додаток
до рішення 55 сесії Літинської
селищної ради 8 скликання
від 11.06.2025 № 7802

СТРУКТУРА
виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату
Літинської селищної ради та її виконавчих органів

№ п/п	Назва структурного підрозділу і посад	Кількість штатних одиниць
1	Селищний голова	1
2	Перший заступник селищного голови	1
3	Заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів	1
4	Секретар селищної ради	1
5	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1
6	Староста	6
7	Персонал по обслуговуванню апарату та виконавчих органів:	5
-	завідувач господарством	1
-	прибиральник службових приміщень	2
-	водій автотранспортних засобів	1
-	сторож	1
	Всього	16
Відділ бухгалтерського обліку та звітності		
1	Начальник відділу, головний бухгалтер	1
2	Головний спеціаліст	3
3	Провідний спеціаліст	1
	Всього	5
Відділ економічного розвитку, сільського господарства, інфраструктури та інвестицій		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
Загальний відділ		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2

3	Провідний спеціаліст	1
	Всього	4
Організаційний відділ		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	3
	Всього	4
Відділ юридичного забезпечення та персоналу		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
Відділ соціального захисту та охорони здоров'я		
1.	Начальник відділу	1
2.	Головний спеціаліст	2
3.	Провідний спеціаліст	3
4.	Спеціаліст I категорії	1
5.	Старший інспектор з діловодства	11
	Всього	18
Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна		
1.	Начальник відділу	1
2.	Головний спеціаліст	2
3.	Спеціаліст I категорії	1
	Всього	4
Відділ земельних відносин		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
3	Спеціаліст I категорії	4
	Всього	7
Служба у справах дітей та сім'ї		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
3	Спеціаліст 1 категорії	1
	Всього	4
Центр надання адміністративних послуг		
1	Начальник відділу	1
2	Державний реєстратор	2
3	Головний спеціаліст	1

4	Старший інспектор з питань реєстрації та зняття з реєстрації місця проживання	1
5	Адміністратор	4
	Всього	9
Відділ з питань цивільного захисту, військового обліку, мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами		
1.	Начальник відділу	1
2.	Головний спеціаліст	1
3.	Спеціаліст 1-ї категорії	1
	Всього	3
	Разом	80
Виконавчі органи з правами юридичної особи		
Відділ освіти, культури, молоді та спорту		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	6
3	прибиральник службових приміщень	0,5
4	водій автотранспортних засобів	0,5
	Всього	8
Сектор з питань культури та туризму		
1	Завідувач сектору	1
2	Головний спеціаліст	1
	Всього	2
	Разом	10
Фінансовий відділ		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	4
	Всього	5
Відділ архітектури та містобудування		
1	Начальник відділу – Головний архітектор	1
2	Головний спеціаліст	2
	Всього	3
	Разом	98

Секретар селищної ради

Тетяна ГОЛОВАЩЕНКО