**СЄВЄРОДОНЕЦЬКА  МІСЬКА  РАДА**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

**МІСЬКОГО ГОЛОВИ №168**

Луганська обл., м. Сєвєродонецьк,
вул. Леніна, 32

«13» травня 2013 року

**Про затвердження  Порядку організації чергування керівного складу Сєвєродонецької міської ради на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій**

Керуючись ст.ст. 36, 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, постановою КМУ від 10.04.2013 р. № 254 ,,Про затвердження Типового порядку організації чергування керівників і заступників керівників центральних та місцевих органів виконавчої влади на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій”, з метою оперативного реагування на надзвичайні ситуації

**ЗОБОВ’ЯЗУЮ:**

1.      Затвердити Порядок організації чергування керівного складу Сєвєродонецької міської ради на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій (додається).

2.      Розпорядження підлягає оприлюдненню.

3.      Контроль за виконанням даного розпорядження покласти на заступника міського голови Кравченка В.Г.

**Міський голова                                                                              В.В. Казаков**

*Додаток*

*до розпорядження*

*міського голови*

*від «13» травня 2013 року № 168*

**ПОРЯДОК**

**організації чергування керівного складу Сєвєродонецької міської ради**

**на робочих місцях у святкові дні для вирішення питань,**

**пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій**

1. Цей Порядок визначає засади та механізм організації чергування першого заступника міського голови, заступників міського голови і секретаря міської ради (далі - керівний склад міської ради) на робочих місцях у святкові дні для оперативного та ефективного вирішення питань, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій (далі – чергування), які можуть виникнути у такі дні.

2. Чергування організовується з метою:

- оперативного прийняття рішень та організації робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайних ситуацій;

- організації взаємодії і координації дій міських підрозділів виконавчої влади, виконавчих органів міської ради та суб’єктів господарювання щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій.

3. Графік чергування затверджується міським головою не менш як за десять днів до святкових днів, доводиться до відома керівного складу міської ради, який здійснює чергування, та надсилається до обласної державної адміністрації.

4. Для організації чергування розробляються інструкції, в яких визначаються:

- обов’язки та відповідальність керівного складу міської ради, який здійснює чергування;

- порядок дій та організації взаємодії керівного складу міської ради щодо ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- тривалість часу чергування та відпочинку після нього.

5. Для забезпечення чергування на належному рівні керівний склад міської ради повинен мати довідники телефонів рятувальних підрозділів, комунальних служб, правоохоронних органів та медичних установ, копію плану реагування на надзвичайні ситуації, класифікатор надзвичайних ситуацій, витяги з нормативно-правових документів, що регламентують порядок реагування на такі ситуації, та інші документи з питань реагування на надзвичайні ситуації.

Порядок підготовки та подання звітності про чергування встановлюється міським головою.

6. Керівний склад міської ради, який здійснює чергування, повинен постійно перебувати на своєму робочому місці, підтримувати зв’язок з відповідальною посадовою особою обласної державної адміністрації та організовувати проведення моніторингу стану виконання робіт, пов’язаних з ліквідацією наслідків надзвичайної ситуації, у межах повноважень.

7. У разі виникнення або загрози виникнення надзвичайної ситуації керівний склад міської ради, який здійснює чергування:

- організовує інформування міського підрозділу Головного управління ДСНС України у Луганській області;

- забезпечує збір оперативного штабу реагування на надзвичайні ситуації;

- організовує збирання та обробку інформації про характер надзвичайної ситуації, її масштаби, можливість розвитку та наслідки, наявність жертв і потерпілих;

- забезпечує обмін інформацією та оповіщення населення, взаємодію щодо ліквідації наслідків надзвичайної ситуації, зокрема зміським підрозділом Головного управління ДСНС України у Луганській області;

- чергує до збору в повному складі оперативного штабу реагування на надзвичайні ситуації та забезпечує виконання Плану реагування на надзвичайні ситуації місцевого рівня.

**В.о. керуючого справами виконкому                                                     А.А. Гавриленко**