

УКРАЇНА

ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ

# Н І Ж И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А

55 сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Від 22 травня 2019 р. м. Ніжин № 7-55/2019

Про затвердження Положення про

відділ з питань надзвичайних ситуацій,

цивільного захисту населення, оборонної

та мобілізаційної роботи виконавчого комітету

Ніжинської міської ради

Відповідно статей 25, 26, 42, 54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламенту Ніжинської міської ради Чернігівської області VІІ скликання, затвердженого рішенням другої сесії VІІ скликання від 24.11.2015р № 1 - 2 / 2015, пункту 4 статті 20 Кодексу цивільного захисту України, статті 15 Закону України «Про оборону України», статті 5 Закону України «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію» та з метою забезпечення ефективного здійснення повноважень посадовими особами місцевого самоврядування у сфері цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи міська рада вирішила:

1.Затвердити Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області (додається).

2. Рішення 7 сесії міської ради VII скликання від 02 лютого 2016 р. № 23-7/2016 «Про затвердження Положення про відділ з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету Ніжинської міської ради» та рішення 7 сесія VII скликання від 02 лютого 2016 року №22-7/2016 «Про затвердження Положення про відділ з питань оборонної та мобілізаційної роботи виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області» вважати такими, що втратили чинність.

3. Начальнику відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи привести у відповідність з цим Положенням посадові інструкції працівників відділу.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на першого заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Олійника Г.М.

5. Відділу інформаційно – аналітичної роботи та комунікацій з громадськістю забезпечити оприлюднення цього рішення на офіційному сайті Ніжинської міської ради протягом 5 робочих днів з дня його прийняття.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності та етики, законності, правопорядку, антикорупційної політики, свободи слова та зв’язків з громадськістю (Щербак О.В.).

Міський голова А.В. Лінник

Затверджено

рішенням 55 сесії міської ради VІІ скликання

№7-55/2019 від 22 травня 2019р.

П О Л О Ж Е Н Н Я

про відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області

I. Загальні положення

1. Відділ з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Ніжинської міської ради, створюється рішенням міської ради, підпорядковується міському голові та у межах вимог чинного законодавства – департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи.

2. Відповідно до Кодексу цивільного захисту України, п.10 постанови Кабінету МіністрівУкраїни від 09 січня 2014р № 11 «Про затвердження Положення про єдину державну систему цивільного захисту», Законів України «Про оборону України», «Про мобілізаційну підготовку та мобілізацію», «Про державну таємницю» на відділ покладається управління міською ланкою територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту населення і території, організація оборонної, мобілізаційної роботи з підприємствами, установами, організаціями міста та ведення секретного діловодства.

ІІ. Завдання, функції та повноваження

3. Основними завданнями відділу є:

- участь у реалізації державної політики у сфері цивільного захисту;

- організація відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;   
 - розроблення і здійснення заходів щодо підтримання готовності органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту до дій за призначенням у мирний час та в особливий період;

- здійснення разом з іншими органами управління міської ланки територіальної   
підсистеми цивільного захисту інформаційного забезпечення,   
впровадження сучасних інформаційних технологій та створення банків   
даних з питань захисту населення;

- забезпечення цілодобового збору та систематизації інформації, що стосується небезпечних подій та надзвичайних ситуацій на території міста Ніжина;

- інформування міського голови, інших посадових осіб виконавчого комітету, міської ради, департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи обласної державної адміністрації про загрозу та виникнення надзвичайних ситуацій та порядок захисту населення від їх негативних наслідків;

- організація заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації і контроль за їх здійсненням у сфері управління на території міста.

- здійснення повноважень з питань оборони.

- планування і координація дій з підготовки та ведення територіальної оборони.

- виконання функції режимно-секретного органу (РСО) та інших функцій, пов’язаних з охороною державної таємниці.

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

2) подає міському голові, департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи обласної державної адміністрації:

- план реагування на надзвичайні ситуації, план цивільного захисту на особливий період, план основних заходів цивільного захисту на рік;

- пропозиції до проектів місцевих та регіональних програм щодо   
удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

- пропозиції щодо включення до проектів міського та обласних бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

3) здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної, природної, пожежної безпеки та забезпечує оперативне інформування міського голови, департаменту з питань цивільного захисту та оборонної роботи обласної державної адміністрації. Реалізує заходи, спрямовані на поліпшення пожежної безпеки суб’єктів господарювання комунальної форми власності;

4) подає міському голові пропозиції щодо утворення та складу міської комісії з питань техногенно – екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій, міської комісії з питань евакуації, міської комісії з питань безпечної життєдіяльності населення, спеціальної комісії з ліквідації надзвичайної ситуації, організовує та забезпечує їх роботу;

5) координує діяльність сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

6) забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації;

7) бере участь:

- у прогнозуванні ймовірності виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру та здійсненні обліку потенційно небезпечних об'єктів і об'єктів підвищеної небезпеки на території міста;

- у підготовці для подання на розгляд виконавчого комітету Ніжинської міської ради пропозицій щодо розподілу коштів резервного фонду бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій та видатків на запобігання та ліквідацію надзвичайних ситуацій та наслідків стихійного лиха;   
 - в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту;   
 - у впровадженні в практику досягнень науки і техніки з питань запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, зменшення впливу негативних наслідків та проведення робіт з їх ліквідації;   
 - в організації та проведенні підготовки органів управління та сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;   
 - у розробленні та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;   
  8) 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;   
 9) сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованих, територіальних та об’єктових формувань;

10) організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах, спорудах подвійного призначення та найпростіших укриттях, веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань оцінки їх стану;

11) подає міському голові пропозиції щодо потреби в засобах радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, а також щодо місць їх зберігання;   
 12) організовує накопичення та зберігання засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту та їх своєчасну видачу під час загрози виникнення або виникнення радіаційних і хімічних аварій та в особливий період;   
 13) перевіряє стан пожежної безпеки комунальних підприємств, бюджетних установ та готовність комунально - технічної служби до реагування на надзвичайні ситуації; ;   
 14) готує та вносить на розгляд виконавчого комітету Ніжинської міської ради пропозиції щодо оголошення надзвичайної ситуації на окремих територіях, об’єктах міста;   
 15) організовує роботу розрахунково - аналітичної групи з оцінки радіаційної і хімічної обстановки в умовах надзвичайних ситуацій;   
  16) готує аналітичні та інформаційні матеріали про стан захисту населення, яке постраждало від наслідків радіаційних аварій;

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

18) забезпечує отримання та доведення до міського голови, його заступників та інших органів управління розпоряджень про переведення територіальної підсистеми цивільного захисту у вищі ступені готовності;

19) організовує виконання на території міста Законів України, інших підзаконних нормативно-правових актів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

  20) забезпечує організацію виконання виконавчим комітетом міської ради заходів з мобілізаційної підготовки та мобілізації, здійснення контролю за їх проведенням на території міста;

21) організовує розроблення та проведення заходів щодо мобілізаційної підготовки, заходів щодо переведення виконавчих органів міської ради, виконавчого комітету міської ради, об’єктів господарювання, установ та організацій міста на режим роботи в умовах особливого періоду, а також їх сталого функціонування в цих умовах;

22) здійснює контроль за своєчасним розробленням та реалізацією іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради заходів, спрямованих на забезпечення охорони державної таємниці, заходів щодо організації роботи виконавчого комітету міської ради, установ, підприємств та організацій міста в умовах особливого періоду, а також під час виконання всіх видів робіт, пов’язаних з державною таємницею;

23) організовує секретне діловодство у виконавчому комітеті Ніжинської міської ради;

24) у межах компетенції здійснює контроль за станом режиму секретності у виконавчому комітеті міської ради, на підприємствах в установах та організаціях міста;

25) розробляє та подає міському голові, виконавчому комітету, міській раді проекти нормативно-правових актів та управлінських рішень з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації;

26) приймає участь в організації інформаційного, методологічного та методичного забезпечення мобілізаційної підготовки та мобілізації.

27) формує проекти основних  показників мобілізаційних планів, довгострокових і річних програм мобілізаційної підготовки, заходів до забезпечення їх виконання;

28) подає міському голові, виконавчому комітету, міській раді пропозиції з питань організації управління громадою міста в умовах особливого періоду;

29) організовує проведення роботи з визначення потреб (обсягів) фінансування заходів виконавчого комітету міської ради з мобілізаційної підготовки;

30) подає відповідні пропозиції щодо встановлення мобілізаційних завдань (замовлень) підприємствам, установам та організаціям міста, сприяє доведенню таких мобілізаційних завдань до відома виконавців;

31) залучається до роботи з укладання договорів (контрактів) по виконанню мобілізаційних завдань (замовлень) з підприємствами, установами та організаціями міста та у межах компетенції сприяє проведенню заходів, спрямованих на забезпечення виконання підприємствами, установами та організаціями міста мобілізаційних завдань (замовлень) відповідно до укладених договорів (контрактів);

32) приймає участь у здійсненні контролю за створенням, зберіганням та обслуговуванням мобілізаційного резерву матеріально-технічних, сировинних ресурсів на підприємствах, в установах та організаціях міста;

33) організовує роботу, пов’язану з визначенням можливості задоволення потреб частин та з’єднань Збройних Сил України, інших військових формувань, створених згідно із законодавством та розташованих на території міста та забезпечення життєдіяльності населення міста в умовах особливого періоду;

34) контролює проведення заходів з бронювання військовозобов’язаних та за веденням їх обліку, забезпечення подання відповідної звітності, подання  пропозицій щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та воєнного часу;

35) приймає участь у підготовці організаційних і практичних заходів щодо раціонального використання матеріально-технічних, сировинних, фінансових ресурсів та виробничого потенціалу громади міста в умовах особливого періоду;

36) забезпечує подання відповідним державним органам інформації, необхідної для планування та здійснення мобілізаційних заходів;

37) доводить до відома структурних підрозділів виконавчих органів міської ради, апарату виконавчого комітету міської ради управлінські рішення та вказівки з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації.

38) готує щорічні звіти про стан мобілізаційної готовності, оборонної роботи, хід виконання довгострокових і річних програм, що розробляються відділом;

39) забезпечує додержання режиму секретності під час здійснення заходів з мобілізаційної підготовки, оборонної роботи, цивільного захисту населення;

40) розробляє і здійснює заходи  щодо забезпечення державної таємниці, запобігання втратам та розкраданню матеріальних носіїв інформації, розголошенню та відтоку відомостей, забезпечення захисту інформації, що становлять державну таємницю;

41) приймає участь у проведенні службових розслідувань за фактами розголошення  державної таємниці, втрати документів (виробів), що містять державну  таємницю, інших порушень режиму секретності, випадків невиробничого та виробничого травматизму;

42) організовує проведення відповідних навчань та інструктажів з питань охорони державної таємниці, мобілізаційної, оборонної роботи та цивільного захисту населення;

43) формує і контролює порядок доступу працівників виконавчого комітету до відомостей, що становлять державну таємницю.

44) приймає участь у підготовці матеріалів для засобів масової інформації з питань, що належать до компетенції відділу.

45) за дорученням міського голови та його заступників розглядає  заяви та звернення громадян, звернення підприємств, установ, організацій та закладів міста з питань, що належать до компетенції відділу.

III. Делеговані повноваження відділу в галузі оборонної роботи:

5. Відповідно до ст. 36 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на відділ покладаються наступні делеговані повноваження в галузі оборонної роботи:

1) сприяння організації призову громадян на строкову військову та альтернативну (невійськову) службу, а також їх мобілізації, підготовка молоді до служби в Збройних Силах України, організації навчальних (перевірочних) та спеціальних військових зборів; забезпечення доведення до відома керівників підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення наказу військового комісара про оголошення мобілізації;

2) бронювання робочих місць для військовозобов’язаних на підприємствах, в установах та організаціях міста відповідно до законодавства;

3) організація та участь у здійсненні заходів, пов’язаних з мобілізаційною підготовкою та цивільним захистом, на відповідній території;

4) вирішення відповідно до законодавства питань, пов’язаних з наданням військовим частинам, установам Збройних Сил України службових приміщень і житлової площі, інших об’єктів, комунально-побутових послуг; здійснення контролю за використанням, наданням послуг.

5) сприяння організації виробництва і поставкам у війська підприємствами та організаціями, що належать до комунальної власності, замовленої продукції, послуг, енергоресурсів;

6) участь у здійсненні заходів щодо військово-патріотичного виховання населення міста;

7) участь в організації взаємодії органів місцевого самоврядування та військових частин і з'єднань Збройних Сил України, інших військових формувань, створених згідно із законодавством, під час виконання завдань територіальної оборони.

**IV**. **Відділ має право:**

1) одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;   
 2) заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ   
та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про   
хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту, оборонної, мобілізаційної роботи та в установленому законодавством порядку давати їм обов'язкові для   
виконання розпорядження про усунення виявлених порушень;   
 3) залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням   
виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили   
міської ланки територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планом реагування на надзвичайні ситуації, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками;

4) брати участь у нарадах та інших заходах з питань цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи;

5) залучати в установленому порядку науковців, експертів та консультантів для опрацювання окремих питань цивільного захисту населення, мобілізаційної підготовки та мобілізації, оборонної роботи, а також  спеціалістів інших структурних підрозділів для вирішення питань, що належать компетенції відділу;

6) у межах компетенції перевіряти і визначати ефективність здійснення іншими структурними підрозділами виконавчих органів міської ради, комунальними підприємствами та закладами, спеціалізованими службами цивільного захисту заходів цивільного захисту, мобілізаційної підготовки, мобілізації та оборонної роботи;

7) у межах компетенції контролювати підготовку та здійснення заходів з питань мобілізаційної підготовки та мобілізації, стан мобілізаційної готовності підприємств, установ, організацій та закладів міста незалежно від форми власності;

8) подавати  міському голові, виконавчому комітету міської ради пропозиції  щодо заохочення посадових осіб за зразкове виконання заходів цивільного захисту, мобілізаційної  готовності та оборонної роботи, а також стосовно накладення стягнень на осіб, які допустили  порушення вимог чинного законодавства з даних питань;

9) брати участь в атестації працівників, що виконують роботу, пов’язану з державною таємницею;

10) брати участь у здійсненні перевірок стану цивільного захисту, організації мобілізаційної та оборонної роботи, захисту державної таємниці, забезпечення режиму  секретності у виконавчих органах міської ради, на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території громади міста, надавати керівникам таких органів, підприємств, установ та організацій відповідні рекомендації за результатами проведених перевірок;

11) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції відділу;

12) в установленому законом порядку одержувати від посадових осіб місцевого самоврядування та громадян, яким  оформляються документи на допуск до державної таємниці, анкетні та інші персональні дані;

13) мати печатку з наіменуванням режимно-секретного органу (РСО), а також інші печатки і штампи установленої форми, необхідні в роботі відділу;

14) подавати міському голові, керівникам установ, підприємств, організацій міста пропозиції щодо припинення робіт, пов’язаних з державною таємницею, якщо умови для їх виконання не відповідають вимогам режиму секретності, опечатувати приміщення, де ведуться такі роботи або зберігаються носії  інформації, що містять державну таємницю.

V. Структура та організація роботи відділу

6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, територіальними органами міністерств, державних служб, інших органів управління, контролюючих структур, а також з підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності і підпорядкування, об'єднаннями громадян.

7. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови за погодженням з департаментом з питань цивільного захисту та оборонної роботи обласної державної адміністрації. До складу відділу входить 4 головних спеціаліста відповідно до рішення міської ради.

8. Начальник та головні спеціалісти відділу є посадовими особами місцевого самоврядування.

9. Начальник відділу одноосібно здійснює загальне керівництво роботою відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, функцій та повноважень. Розподіляє обов'язки між персоналом відділу.

10. Обов’язки та повноваження працівників відділу випливають із завдань, функцій та повноважень, покладених на відділ та визначених цим Положенням.

11. На начальника відділу та головних спеціалістів відділу у повному обсязі поширюється дія Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», інших Законів України і підзаконних нормативно-правових актів з питань служби в органах місцевого самоврядування.

12. На посади начальника та головних спеціалістів відділу можуть бути призначені особи, які відповідають вимогам Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», мають відповідний рівень кваліфікації згідно з Типовими професійно-кваліфікаційними характеристиками посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженими наказом Головного управління Державної служби України від 29 грудня 2009 року №406 «Про затвердження типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування».

VI. Начальник відділу

13. Начальник відділу у межах компетенції:

1) очолює відділ та здійснює безпосереднє керівництво його роботою;

2) забезпечує виконання покладених на відділ завдань та функцій щодо виконання на території громади міста чинного законодавства України з питань цивільного захисту населення, оборонної та мобілізаційної роботи;

3) здійснює підготовку проектів розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, що входять до компетенції відділу;

4) у процесі виконання завдань та функцій, покладених на відділ, забезпечує взаємодію та співробітництво з іншими структурними підрозділами виконавчих органів міської ради, органами виконавчої влади, територіальними підрозділами правоохоронних та контролюючих органів, установами, частинами та з’єднаннями Збройних Сил України, підприємствами, установами, організаціями міста;

5) забезпечує роботу відділу з питань організації секретного діловодства відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939 «Про затвердження Порядку організації та забезпечення режиму секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях»;

6) здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу та входять до його компетенції, вживає заходів щодо своєчасного розгляду заяв, звернень, скарг та пропозицій громадян, юридичних осіб;

7) забезпечує та контролює стан трудової дисципліни у відділі. Контролює дотримання працівниками відділу вимог з питань охорони праці та протипожежної безпеки;

8) надає пропозиції міському голові щодо призначення на посади, звільнення з посади працівників відділу;

9) оцінює діяльність працівників відділу, вносить пропозиції керівництву щодо застосування до них заохочень або дисциплінарних стягнень;

10) за дорученням міського голови представляє інтереси відділу, виконавчого комітету міської ради в органах державної виконавчої влади, на підприємствах, в установах та організаціях, в правоохоронних органах, органах суду тощо з питань, віднесених до повноважень відділу;

11) здійснює заходи щодо формування кадрового резерву відділу, у встановленому порядку подає його на затвердження міському голові;

12) організовує поточне та перспективне планування роботи відділу, готує звіти про виконання запланованих заходів та результати роботи відділу;

13) у разі відсутності начальника відділу з поважних причин, виконання його обов'язків відповідним розпорядженням міського голови (особи, яка здійснює його повноваження) тимчасово покладається на одного з головних спеціалістів відділу.

VII. Відповідальність

14. Відповідальність посадових осіб відділу передбачена чинним законодавством України, цим Положенням та їх посадовими інструкціями.

15. Посадові особи відділу, відповідно до чинного законодавства України, можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної або цивільно-правової відповідальності.

16. Відповідальність посадових осіб відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ними обов’язків та функцій, закріплених за працівниками відділу їх посадовими інструкціями та цим Положенням.

17. Працівникам відділу забороняється приймати на виконання та оформлення документи, які суперечать чинному законодавству України та не входять до компетенції та сфери службової діяльності відділу.

18. Притягнення працівників відділу до відповідальності здійснюється виключно у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

VІII. Прикінцеві положення

19. Виконавчий комітет міської ради у порядку та у спосіб, що визначені чинним законодавством та умовами Колективного договору між адміністрацією виконавчого комітету Ніжинської міської ради і трудовим колективом галузевих служб та структурних підрозділів виконавчих органів Ніжинської міської ради реєстраційний № 64 від 17 грудня 2012року (зі змінами) забезпечує:

1) створення необхідних умов для нормальної роботи, професійної підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників відділу;

2) забезпечення їх службовими приміщеннями, засобами телефонного зв’язку, комп’ютерною та організаційною технікою, витратними матеріалами, обладнаними місцями зберігання документів тощо;

3) оплату праці посадових осіб відділу, у порядку та обсягах, що визначені законом.

20. Відділ утримується за рахунок видатків на утримання виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.