

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КОРОСТЕНСЬКУ МІСЬКУ КОМУНАЛЬНУ РЯТУВАЛЬНУ СЛУЖБУ НА ВОДІ (нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Коростенська міська комунальна рятувальна служба на воді (далі – Служба) є комунальною установою і підпорядковується відділу з питань цивільного захисту виконавчого комітету Коростенської міської ради (далі – відділ з питань ЦЗ).

1.2. Служба у своїй діяльності керується Кодексом цивільного захисту України, іншими законодавчими та нормативно-правовими актами України, органів виконавчої влади та місцевого самоврядування і цим Положенням.

1.3. Служба всі питання, пов'язані з фінансовими, майновими та не майновими правами, а також укладання угод, здійснює через відділ з питань ЦЗ.

1.4. Всі зміни та доповнення до цього Положення здійснюються за рішенням Коростенської міської ради та вносяться в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.5. Гранична чисельність Служби затверджується рішенням Коростенської міської ради.

1.6. На роботу до Служби працівники приймаються за контрактом, укладеним з начальником відділу з питань ЦЗ.

1.7. Місцезнаходження (фізична адреса): 11500, Житомирська область, м. Коростень, 1-ий провулок Шатрищанський, 1а.

2. ПРИНЦИПИ І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1 Принципами діяльності Служби є:
пріоритетність завдань, пов'язаних з рятуванням життя і охороною здоров'я людей на водних об'єктах;
ефективне і комплексне використання наявних сил і засобів, призначених для пошуку і рятування людей на воді;
забезпечення комплексного обов'язкового рятувального обслуговування об'єктів і територій, що знаходяться в зоні відповідальності;
взаємодія з іншими службами.

2.2 Предметом діяльності Служби згідно покладених на неї завдань є:
участь у реалізації державної політики у сфері охорони життя людей на водних об'єктах і подання до уповноважених органів пропозицій з цих питань;

участь у заходах, що проводяться по рятуванню людей під час паводків, повені;

розробка і внесення пропозицій з питань здійснення заходів, спрямованих на зменшення травматизму людей на воді, матеріального забезпечення та ремонту приміщення Служби, придбання оснащення і обладнання, необхідного для проведення пошуково-рятувальних робіт на воді та підготовки фахівців з рятувально-водолазної справи;

проведення роз'яснювальної профілактичної роботи серед населення щодо запобігання травматизму та загибелі людей на воді;

надання практичної допомоги користувачам водних акваторій у встановленні попереджувальних і обмежувальних знаків на воді;

організація проведення обстеження і очистки акваторій водоймищ і пляжів за договорами;

забезпечення охорони життя людей на водних об'єктах, профілактична робота по запобіганню нещасним випадкам на воді;

проведення під час виникнення надзвичайних ситуацій на водних об'єктах і територіях аварійно-рятувальних робіт;

термінове реагування на надзвичайні ситуації на водних об'єктах та ліквідація окремих їх наслідків;

запобігання виникненню та мінімізації наслідків надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру, захист від них населення і території;

пошук і рятування людей на воді, надання у можливих межах невідкладної допомоги, в том числі і медичної, особам, які перебувають у небезпечному для життя й здоров'я стані, на місці події та під час евакуації до лікувальних закладів;

участь у проведенні експертизи проектних рішень щодо поліпшення захисту водних об'єктів і територій на випадок виникнення надзвичайних ситуацій;

контроль за готовністю об'єктів і територій, що обслуговуються Службою, до проведення робіт з ліквідації надзвичайних ситуацій;

контроль за готовністю місць відпочинку на водних об'єктах;

виконання робіт на водних об'єктах, які потребують спеціальної підготовки.

3. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

3.1 Служба має право:

безоплатно та безперешкодно одержувати інформацію, необхідну для виконання покладених на неї завдань;

обстежувати з метою профілактики виникнення надзвичайних ситуацій об'єкти і території, що нею обслуговуються;

подавати уповноваженим особам підприємств, установ та організацій, органам державної виконавчої влади та місцевого самоврядування пропозиції щодо поліпшення проти аварійного стану об'єктів і територій та усунення виявлених порушень вимог безпеки;

безперешкодного доступу на об'єкти і території з метою виконання робіт, пов'язаних з ліквідацією надзвичайних ситуацій;

вимагати від усіх осіб, які знаходяться в зоні надзвичайної ситуації, дотримання правил безпеки;

надавати пропозиції відділу з питань ЦЗ на укладання угод про надання послуг, що не суперечать основній діяльності .

3.2 До обов'язків Служби належать:

проведення під час виникнення надзвичайних ситуацій на водних об'єктах та їх акваторії аварійно-рятувальних робіт;

ліквідацій надзвичайних ситуацій та окремих їх наслідків на воді та під водою;

участь в пошуку і рятуванню людей на водних об'єктах, надання у можливих межах невідкладної, у тому числі медичної, допомоги особам, які перебувають у небезпечному для життя і здоров'я стані;

забезпечення безперервного спостереження за водною акваторією черговою вахтою у зоні відповідальності Служби;

утримання плавзасобів, водолазного спорядження та рятувального майна у готовності до виконання завдань за призначенням;

відпрацювання особовим складом прийомів та способів надання допомоги потерпілим на воді;

постійне вдосконалення особовим складом знань і навичок рятувально-водолазної справи;

здійснення заходів з покращення і оздоровлення умов праці і дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку;

організація проведення серед населення заходів, спрямованих на запобігання нещасним випадкам на воді;

здійснення заходів по забезпеченню охорони праці фахівців Служби в повному обсязі згідно з чинним законодавством;

участь у роботі комісій, створених відповідними органами, під час паводків, повені та інших стихійних лих, пов'язаних з водою.

4. МАЙНО СЛУЖБИ ТА ЇЇ ФІНАНСУВАННЯ

4.1. Головним розпорядником коштів, майна є відділ з питань ЦЗ.

4.2. Майно Служби становлять основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі відділу з питань ЦЗ.

4.3. Майно Служби є комунальною власністю, яке надається у користування відділом з питань ЦЗ і закріплюється за нею на праві оперативного управління.

4.4. Служба утримується за рахунок коштів, які відповідно до Бюджетного кодексу України, виділяються з міського бюджету та власних надходжень, отриманих у порядку встановленому законодавством України: плати за послуги, що надаються Службою згідно з її основною діяльністю, плати за оренду майна Служби, а також благодійних коштів громадян, підприємств, установ та організацій.

4.5. Списувати матеріальні цінності Служби має право відділ з питань ЦЗ.

4.6. Фонд оплати праці працівників, кошторис доходів і видатків, штатний розпис Служби затверджується у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 року № 228 «Про затвердження Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ» із змінами і доповненнями та розпорядження міського голови «Про затвердження кошторисів, планів асигнувань загального фонду бюджету, планів надання кредитів із загального фонду бюджету, планів спеціального фонду та штатних розписів».

4.7. Фінансову діяльність Служба здійснює через бухгалтерію відділу з питань ЦЗ.

5. УПРАВЛІННЯ СЛУЖБОЮ

5.1. Управління Службою здійснює начальник служби, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника відділу з питань ЦЗ за погодженням міського голови.

5.2. Начальник служби:

безпосередньо підпорядковується начальнику відділу з питань ЦЗ; несе відповідальність за господарську діяльність та готовність Служби до дій за призначенням;

надає пропозиції начальнику відділу з питань ЦЗ на прийом на роботу та звільнення з роботи працівників Служби ;

надає пропозиції начальнику відділу з питань ЦЗ на затвердження організаційної структури, штатного розпису та кошторису на утримання Служби, та розподілу функціональних обов'язків між працівниками Служби;

представляє Службу в усіх судових і адміністративних органах, діє від імені Служби у взаємовідносинах з підприємствами, установами та організаціями будь-яких форм власності і громадянами;

надає пропозиції до наказів, розпоряджень, про питання заохочення працівників та притягнення їх до відповідальності за невиконання або неналежне виконання трудових обов'язків; надає вказівки, обов'язкові для працівників Служби;

здійснює інші повноваження згідно з чинним законодавством.

5.3. У випадку відсутності начальника служби, його обов'язки виконує особа, призначена наказом начальника відділу з питань ЦЗ.

6. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ СЛУЖБИ

6.1 Ліквідація і реорганізація Служби здійснюється за рішенням Коростенської міської ради.

6.2 При реорганізації та ліквідації працівникам Служби, що звільняються гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

В.Ходаківський

Додаток 2
до рішення Коростенської міської ради
тридцять перша сесія VI скликання
від 13.03.2014 року №

СТРУКТУРА
Коростенської міської комунальної
рятувальної служби на воді

№ з/п	Назва посади	Кількість	Примітка
1	Начальник служби - водолаз	1	
2	Старший водолаз	1	
3	Водолаз	1	
4	Рятувальник	3	
5	Фельдшер	1	
6	Водій	1	
	Всього:	8	

Секретар міської ради

В.Ходаківський