

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Керівник апарату  
райдержадміністрації  
О.М. Бойко  
06 / 05 .2019 р.

**ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ**  
головного спеціаліста сектору оборонно - мобілізаційної роботи та  
цивільного захисту апарату районної державної адміністрації

**1. Загальні положення**

1.1. Головний спеціаліст сектору оборонно – мобілізаційної роботи та цивільного захисту апарату райдержадміністрації (далі – головний спеціаліст сектору) безпосередньо підпорядковується завідувачу сектору, а з питань організації роботи апарату – керівнику апарату райдержадміністрації..

1.2. Головний спеціаліст сектору призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

1.3. На посаду головного спеціаліста сектору призначається особа, яка має ступінь вищої освіти не нижче бакалавра, молодшого бакалавра, без вимог до досвіду роботи, вільне володіння державною мовою

1.4. Головний спеціаліст сектору у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом цивільного захисту України, законами та іншими правовими актами Верховної Ради України, актами Президента України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, райдержадміністрації, Регламентом районної державної адміністрації, Інструкцією з діловодства, Положенням про сектор оборонної, мобілізаційної, режимно-секретної роботи та цивільного захисту апарату райдержадміністрації, іншими нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток сфери управління. Повинен знати організацію праці та управління; сучасні методи управління персоналом; законодавство про працю; основи психології праці, економіки, фінансів; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби; ділову мову.

1.5. Головний спеціаліст сектору на час відсутності завідувача сектору (відпустка, хвороба тощо) виконує його обов'язки.

**2. Завдання, обов'язки та повноваження**

Головний спеціаліст сектору відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1 у сфері цивільного захисту на території району, зокрема:

1.1) забезпечує виконання завдань створеними райдержадміністрацією ланками територіальних підсистем;

1.2) розробляє та забезпечує реалізацію місцевих програм та планів заходів у сфері цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної та пожежної безпеки;

- 1.3) забезпечує підтримання у постійній готовності територіальної системи централізованого оповіщення, здійснення її модернізації та забезпечення функціонування;
- 1.4) забезпечує оповіщення та інформування населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, у тому числі в доступній для осіб з вадами зору та слуху формі;
- 1.5) сприяє організації аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт, робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій на території району, а також радіаційного, хімічного, біологічного, медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків таких ситуацій;
- 1.6) сприяє організації проведення відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- 1.7) бере участь в організації та здійсненні евакуації населення, майна у безпечні райони, їх розміщення, створення відповідних служб, необхідних для надання екстреної медичної допомоги та життєзабезпечення населення;
- 1.8) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталого функціонування підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації, в особливий період;
- 1.9) забезпечує створення і використання матеріальних резервів для запобігання та ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- 1.10) організовує роботу щодо накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;
- 1.11) бере участь в організації та забезпеченні життєдіяльності постраждалих від надзвичайних ситуацій, а також під час ведення воєнних (бойових) дій або внаслідок таких дій;
- 1.12) сприяє забезпеченню соціального захисту постраждалих внаслідок надзвичайної ситуації, зокрема виплати матеріальної допомоги;
- 1.13) організовує та забезпечує роботу місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій - спеціальних комісій з їх ліквідації (за потреби), забезпечує їх функціонування;
- 1.14) сприяє забезпеченню навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, що належать до сфери її управління, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
- 1.15) організовує виконання вимог законодавства щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;
- 1.16) визначає потреби фонду захисних споруд цивільного захисту;
- 1.17) планує та бере участь в організації роботи з дообладнання або спорудження в особливий період підвальних та інших заглиблених приміщень для укриття населення;
- 1.18) вносить пропозиції про подальше використання захисних споруд цивільного захисту державної та комунальної власності;

1.19) організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту на території району;

1.20) здійснює контроль за утриманням та станом готовності захисних споруд цивільного захисту району;

1.21) організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх за погодженням з центральним органом виконавчої влади, який забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері цивільного захисту, з фонду таких споруд;

1.22) розробляє та здійснює заходи, спрямовані на поліпшення пожежної безпеки підприємств, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

1.23) готує пропозиції щодо включення до проектів місцевих бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил місцевої ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і території від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

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

1.25) готує для подання голові райдержадміністрації пропозиції щодо розподілу коштів резервного фонду районного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

1.26) організовує роботу розрахунково-аналітичної групи з оцінки радіаційного і хімічного стану в умовах надзвичайних ситуацій;

1.27) здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, передбачених Кодексом цивільного захисту України та іншими законодавчими актами.

## 2. у сфері взаємодії з правоохоронними органами

2.1) забезпечує реалізацію заходів районних програм з питань запобігання та профілактики злочинності.

2.2) готує проекти планів і районних програм щодо запобігання та профілактики злочинності, проекти розпоряджень голови райдержадміністрації з цих питань, здійснює контроль за їх виконанням.

2.3) бере участь в організації і проведенні засідань колегії райдержадміністрації, нарад, семінарів, інших заходів з питань зміцнення законності, правопорядку та профілактики злочинності і здійсненні контролю за реалізацією прийнятих рішень.

2.4) розглядає клопотання, звернення та повідомлення правоохоронних органів, які надходять на адресу райдержадміністрації, готує до них довідкові матеріали, вносить відповідні пропозиції на розгляд керівництва, здійснює контроль за виконанням його доручень.

2.5) вносить пропозиції щодо заохочення райдержадміністрацією працівників правоохоронних органів, розглядає подання керівників правоохоронних органів з цих питань.

2.6) приймає участь в організації належного громадського порядку та громадської безпеки при проведенні за ініціативою райдержадміністрації су-

спільно-політичних заходів.

2.7) забезпечує організаційне проведення комісії з питань законності, правопорядку та профілактики злочинності при райдержадміністрації та Координаційної ради з питань безпеки дорожнього руху.

2.8) здійснює інші повноваження в галузі взаємодії з правоохоронними органами, передбачені законодавством.

2.9) бере участь у засіданнях колегіальних органів та нарадах, які проводяться за участю райдержадміністрації, при розгляді на них питань профілактики правопорушень, боротьби зі злочинністю, взаємодії з правоохоронними органами.

3. Організовує та забезпечує контроль, аналіз та оцінку стану справ на відповідному напрямі діяльності.

4. Розробляє поточні та бере участь у підготовці перспективних планів сектору, надає необхідну методичну допомогу співробітникам у виконанні завдань, доручень.

5. Узагальнює у межах наданої компетенції практику застосування законодавства та хід реалізації державної політики у відповідній сфері управління.

6. Веде розробку пропозицій, комплексів заходів, які стосуються відповідного напрямку роботи, контролює організацію їх виконання.

7. Бере участь в організації та проведенні нарад, семінарів, конференцій з відповідних питань.

8. У межах наданої компетенції забезпечує підготовку проектів рішень та пропозицій керівництву на виконання доручень органів виконавчої влади вищого рівня.

9. Розглядає листи та заяви підприємств, юридичних осіб, виконавчих комітетів з питань, що належать до його посадових функцій.

10. Бере участь у розробленні нормативних та організаційно-методичних документів. Проводить експертизу документів, що стосуються відповідного напрямку роботи підрозділу. Готує інформацію про результати цієї роботи.

### **3. Права**

3. Головний спеціаліст сектору має право:

3.1. За дорученням вищого керівництва представляти інтереси сектору в інших органах виконавчої влади з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства виконавчими комітетами органів місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

3.3. Готувати проекти запитів на отримання відповідної статистичної інформації та інших даних від державних органів влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, політичних партій, громадських та релігійних організацій, їх філій та відділень незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи сектору.

#### 4. Відповідальність

4.1. Показниками оцінки роботи головного спеціаліста сектору є якість та своєчасність виконання посадових завдань та обов'язків, етика поведінки та дотримання обмежень, передбачених законодавством про державну службу.

4.2. Несе відповідальність за неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

#### 5. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

5.1. Головний спеціаліст сектору одержує інформацію, необхідну для виконання посадових обов'язків, від завідувача сектору в одноденний строк з дати її надходження до сектору. Підготовлену інформацію представляє завідувачу сектору у визначений ним термін.

5.2. Проекти документів, що готує, головний спеціаліст погоджує із відповідними структурними підрозділами райдержадміністрації.

5.3. У процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє із структурними підрозділами райдержадміністрації, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, а також виконавчими органами рад.

5.4. Головний спеціаліст сектору може готувати документи та розглядати інші питання інформаційних взаємозв'язків спільно із структурними підрозділами райдержадміністрації згідно з резолюцією голови райдержадміністрації та заступника голови райдержадміністрації (згідно з розподілом обов'язків).

З інструкцією ознайомлений

Головний спеціаліст сектору оборонно-мобілізаційної роботи та цивільного захисту апарату райдержадміністрації



О.Д.Щербак

«    »   05   2019 року