



«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Керівник апарату районної
державної адміністрації

ГОНЧАРОВА А.В.

«02» _____ 05 _____ 2019 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
головного спеціаліста відділу економіки,
розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту
Маловисківської районної державної адміністрації

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Головний спеціаліст відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації (далі – головний спеціаліст відділу) належить до категорії «В» посад державних службовців.
- 1.2. Головний спеціаліст відділу призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Маловисківської районної державної адміністрації з дотриманням вимог чинного законодавства України.
- 1.3. Головний спеціаліст відділу безпосередньо підпорядкований начальнику відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації та заступнику начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації.
- 1.4. Головний спеціаліст відділу у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпорядженнями голови Кіровоградської обласної та Маловисківської районної державних адміністрацій, наказами директора Департаменту економічного розвитку і торгівлі, начальника Управління з питань цивільного захисту Кіровоградської обласної державної адміністрації, рішеннями Маловисківської районної ради, а також Положенням про відділ економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації.
- 1.5. На посаду головного спеціаліста відділу призначається особа з вищою освітою не нижче ступеня бакалавра, молодшого бакалавра, вільне володіння державною мовою.
- 1.6. За відсутністю головного спеціаліста відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації (з питань цивільного захисту), який призначається в установленому порядку, з набуттям відповідних прав і відповідальності за неналежне виконання покладених на нього обов'язків. За відсутності головного спеціаліста відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації (з питань цивільного захисту) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу.
- 1.7. Головний спеціаліст відділу повинен вміти працювати на комп'ютері та знати програмні засоби, знати законодавство з питань охорони праці, правила техніки безпеки та пожежної безпеки, гігієни праці.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ

Головний спеціаліст відділу:

- 2.1. організовує виконання Конституції України і законів України, Кодексу цивільного захисту України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства економічного розвитку і торгівлі України, розпоряджень голови Кіровоградської обласної державної адміністрації, голови Маловисківської районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2.2. забезпечує в межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів суб'єктів господарювання;
- 2.3. аналізує стан і тенденції економічного і соціального розвитку району, бере участь у визначенні його пріоритетів, розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та готує пропозиції з цих питань;
- 2.4. бере участь у розробленні проектів прогнозів економічного і соціального розвитку району на середньо - та короткостроковий період а також проектів державних цільових програм, метою яких є розв'язання проблем розвитку району;
- 2.5. вносить в установленому порядку пропозиції з питань удосконалення законодавства України;
- 2.6. готує голові Маловисківської райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали;
- 2.7. готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів в межах своїх повноважень;
- 2.8. вносить пропозиції щодо проекту місцевого бюджету, забезпечує ефективність та цільове використання бюджетних коштів;
- 2.9. розробляє проекти розпоряджень голови Маловисківської райдержадміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;
- 2.10. бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Маловисківської райдержадміністрації головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 2.11. бере участь у підготовці звітів голови Маловисківської райдержадміністрації для їх розгляду на сесії Маловисківської районної ради;
- 2.12. забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 2.13. розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення Народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- 2.14. забезпечує доступ до публічної інформації;
- 2.15. контролює виконання органами місцевого самоврядування району наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 2.16. здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування району;
- 2.17. забезпечує у межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, контроль за її збереженням у відділі;
- 2.18. забезпечує захист персональних даних;
- 2.19. здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення;
- 2.20. бере участь у розробленні та впровадженні економічного механізму природокористування, раціонального використання природних ресурсів, охорони навколишнього природного середовища, використання вторинних ресурсів;
- 2.21. забезпечує на території району, у межах законодавства України, своїх повноважень, реалізацію державної політики у сфері цивільного захисту;
- 2.22. забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;
- 2.23. організовує та забезпечує роботу районної комісії з питань техногенно- екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;
- 2.24. розробляє плани цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню

- надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;
- 2.25. розробляє заходи цивільного захисту для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій на території району і реагування на них;
 - 2.26. здійснює оповіщення керівного складу Маловисківської районної державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій; забезпечення готовності пунктів управління;
 - 2.27. забезпечує отримання та доведення до органів місцевого самоврядування району розпоряджень про переведення територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту у вищі ступені готовності;
 - 2.28. проводить заходи щодо створення, накопичення, збереження, розподіл матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків, у тому числі засобів радіаційного і хімічного захисту для забезпечення непрацюючого населення і сил цивільного захисту, а також проведення заходів з життєзабезпечення постраждалого населення та надання йому матеріальної та фінансової допомоги;
 - 2.29. здійснення планування, організації та проведення відселення, евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період), організації роботи відповідної евакуаційної комісії в районі;
 - 2.30. бере участь в: -організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, координації діяльності комунальних, аварійно-рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту; - реалізації інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, в тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфери управління районної державної адміністрації та органів місцевого самоврядування району, в особливий період;
 - 2.31. забезпечує організацію навчання з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки посадових осіб органів місцевого самоврядування району, суб'єктів господарювання, що належать до сфери їх управління, керівників та їх заступників, здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;
 - 2.32. організовує облік фонду захисних споруд цивільного захисту та виконання вимог законодавства України щодо створення, використання, утримання та реконструкції фонду захисних споруд цивільного захисту;
 - 2.33. організовує проведення технічної інвентаризації захисних споруд цивільного захисту, виключення їх, за погодженням, з фонду таких споруд;
 - 2.34. координує діяльність спеціалізованих служб цивільного захисту;
 - 2.35. забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства України з охорони праці, пожежної безпеки;
 - 2.36. здійснює інші передбачені чинним законодавством України повноваження.

3. ПРАВА

Головний спеціаліст відділу має право:

- 3.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Маловисківської районної держадміністрації, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- 3.2. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Маловисківської районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування району, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Головний спеціаліст відділу несе персональну цивільну, адміністративну, дисциплінарну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством України щодо:

- 4.1. несумлінного виконання своїх службових обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення обмежень пов'язаних з проходженням державної служби;
- 4.2. нешанобливого ставлення до громадян, керівників і співробітників, недотримання високої культури спілкування, порушення норм етики поведінки державного службовця;
- 4.3. неякісного або несвоєчасного виконання посадових обов'язків, бездіяльність або неналежне вирішення покладених на відділ чи персональних завдань;
- 4.4. неналежного виконання Правил внутрішнього службового розпорядку або дію чи вчинок, який може зашкодити інтересам райдержадміністрації.

5. ВЗАЄМОДІЯ

- 5.1. Головний спеціаліст відділу отримує документи на виконання від начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації з його резолюцією, в разі його відсутності - від заступника начальника відділу економіки, розвитку інфраструктури та з питань цивільного захисту Маловисківської районної державної адміністрації з його резолюцією.
- 5.2. Головний спеціаліст відділу повинен виконати документ за п'ять днів до вказаного терміну або у разі не визначення терміну – за п'ять дні до закінчення 30-денного терміну;
- 5.3. Головний спеціаліст відділу в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Маловисківської районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств та відомств України в районі та інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян.

**Начальник відділу економіки,
розвитку інфраструктури
та з питань цивільного захисту
райдержадміністрації**



О.БУШКО

Однаношено



Р. Лисенко

02.05.2019 р