



ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
завідувача сектору з питань цивільного захисту
Петрівської районної державної адміністрації

Загальні положення

З метою забезпечення реалізації державної політики у сфері цивільного захисту на території району штатним розписом сектору з питань цивільного захисту Петрівської районної державної адміністрації передбачена посада завідувача сектору.

Завідувач сектору призначається на посаду і звільняється з неї керівником апарату районної державної адміністрації згідно з законодавством про державну службу за погодженням з начальником управління з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації в установленому порядку.

Завідувач сектору повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітнім ступенем магістра, досвід роботи на посадах державної служби категорій "Б" чи "В" або досвід служби в органах місцевого самоврядування, або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року, вільно володіти державною мовою.

Завідувач сектору підпорядковується голові районної державної адміністрації та заступнику голови районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень, підзвітний і підконтрольний начальнику управління з питань цивільного захисту обласної державної адміністрації.

На час відсутності завідувача сектору у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його заміщає провідний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту районної державної адміністрації, а у разі його відсутності – працівник, визначений відповідним нормативно-правовим актом.

У своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Кодексом цивільного захисту України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями обласної та районної рад, прийнятими у межах їх компетенції, а також положенням про сектор.

Завідувач сектору повинен знати інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці і протипожежного захисту, ділову мову, бути впевненим користувачем ПК (MS Office, Outlook Express, Internet), вміти застосовувати на практиці знання законодавчих та нормативно-правових актів у сфері цивільного захисту.

Завдання та обов'язки

1) організовує виконання Конституції, законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Кодексу цивільного захисту України, наказів Державної служби України з надзвичайних ситуацій, інших центральних органів виконавчої влади, управління з питань цивільного захисту Кіровоградської обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у секторі;

3) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про сектор;

6) розподіляє обов'язки між працівниками сектору та затверджує в установленому законом порядку;

7) планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

8) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору;

9) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи;

10) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належить до компетенції сектору;

11) представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з територіальними органами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

12) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері цивільного захисту Петрівського району та вживає заходів до усунення недоліків;

13) готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку району і подає їх на розгляд голові райдержадміністрації;

14) бере участь у підготовці проектів кошторисів та штатного розпису сектору в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

15) бере участь у організації роботи з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців сектору;

16) подає керівнику апарату районної державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади працівників сектору у порядку передбаченим законом про державну службу, присвоєння

їм рангів державних службовців, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників сектору;

17) проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень сектору;

18) забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

19) вживає заходи з недопущення та врегулювання конфлікту інтересів у разі його виникнення;

20) координує роботу по розробці заходів цивільного захисту та запобіганню виникнення надзвичайних ситуацій на території району;

21) забезпечує організацію і проведення аварійно - рятувальних та інших невідкладних робіт, а також по підтримці громадського порядку під час їх проведення;

22) організовує розробку та виконання заходів щодо забезпечення готовності органів управління та сил територіальної підсистеми до дій за призначенням у мирний час і в особливий період;

23) координує діяльність комунальних аварійно - рятувальних служб, формувань і спеціалізованих служб цивільного захисту;

24) організовує та забезпечує роботу районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій та спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій;

25) здійснює контроль за утриманням захисних споруд, бере участь у роботі комісій з визначення їх технічного стану, організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах;

26) здійснює оповіщення керівного складу державної адміністрації, органів управління, підприємств, установ і організацій району, а також оповіщення та інформування населення у разі загрози або виникнення надзвичайних ситуацій; забезпечує готовність пунктів управління місцевих органів виконавчої влади;

27) забезпечує підтримання у постійній готовності до застосування районної системи централізованого оповіщення, її сталого функціонування у разі виникнення надзвичайних ситуацій, здійснює її модернізацію та забезпечує функціонування;

28) забезпечує отримання та доведення до місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування розпоряджень про переведення територіальної підсистеми у вищі ступені готовності;

29) забезпечує організацію та здійснення визначених законодавством заходів радіаційного, хімічного, біологічного та медичного захисту населення та інженерного захисту територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

30) розглядає проектну документацію на будівництво захисних споруд цивільного захисту та розділу щодо інженерно - технічних заходів цивільного захисту у складі містобудівної документації;

31) створює, накопичує, зберігає, розподіляє матеріальні резерви 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 проводить заходи

з життєзабезпечення постраждалого населення і надання йому матеріальної та фінансової допомоги;

32) організовує завчасне накопичення і підтримання у постійній готовності засобів індивідуального захисту для населення, яке проживає у прогнозованих зонах хімічного забруднення, та формувань цивільного захисту, а також приладів дозиметричного і хімічного контролю та розвідки;

33) організовує проведення оцінки радіаційної (хімічної) обстановки на територіях, забруднених унаслідок радіаційних (хімічних) аварій, і проведення радіологічного (хімічного) моніторингу та координує роботи з визначення радіаційної (хімічної) обстановки на таких територіях;

34) організовує розробку та забезпечення реалізації районних програм і 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;

35) координує діяльність органів місцевого самоврядування Петрівського району, сил територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

36) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

37) вносить пропозиції до проекту районного бюджету та бюджетів сіл, селищ;

38) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку району;

39) забезпечує, в межах повноважень, здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

40) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

41) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

42) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм делегованих повноважень;

43) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

44) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів районної ради;

45) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

46) забезпечує захист персональних даних;

47) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

48) готує голові Петрівської районної державної адміністрації пропозиції щодо:

включення до проекту районного бюджету витрат на розвиток і функціонування цивільного захисту району;

віднесення суб'єктів господарювання до категорій з цивільного захисту та затвердження їх переліку у порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України;

створення спеціальних комісій (штабів) з ліквідації надзвичайних ситуацій у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі її виникнення;

погодження проекту плану проведення потенційно небезпечних заходів за участю особового складу Збройних Сил України, інших військових формувань та правоохоронних органів з використанням озброєння та військової техніки за умови присутності цивільного населення, організація під час розроблення та виконання такого плану взаємодії з органами військового управління;

розподілу коштів резервного фонду районного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

49) бере участь у межах своїх повноважень в:

організації проведення аварійно-рятувальних та інших невідкладних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

контролі за виконанням інженерно-технічних заходів цивільного захисту під час будівництва будинків, споруд, розміщення інших господарських об'єктів, інженерних та транспортних комунікацій;

проведенні аналізу та розслідуванні причин виникнення надзвичайних ситуацій;

перевірці наявності та утримання в готовності локальних систем раннього виявлення надзвичайних ситуацій на об'єктах, що підлягають обладнанню системами раннього виявлення надзвичайних ситуацій;

перевірці наявності і готовності до використання у надзвичайних ситуаціях засобів колективного та індивідуального захисту населення, майна цивільного захисту;

перевірці готовності органів управління та сил територіальної підсистеми до виконання покладених на них завдань;

організації та проведенні підготовки органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;

у засіданнях органів місцевого самоврядування;

дотримується правил внутрішнього службового розпорядку;

вживає заходи щодо недопущення будь-якої можливості виникнення конфлікту інтересів та невідкладно повідомляє у письмовій формі безпосереднього керівника про наявність конфлікту інтересів.

50) здійснює інші обов'язки та завдання, визначені законом.

Права

Має право:

Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері цивільного захисту.

Користуватись в установленому порядку системами зв'язку і комунікацій.

Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

Порушувати клопотання перед головою районної державної адміністрації щодо залучення до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх ліквідацією, сил територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту згідно з відповідними планами взаємодії, а також окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

Надавати методичну допомогу іншим структурним підрозділам районної державної адміністрації, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям незалежно від форм власності, їх особам щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації наслідків таких ситуацій.

Брати участь у розгляді органами місцевого самоврядування питань, пов'язаних з діяльністю органів управління і сил територіальної підсистеми єдиної державної системи цивільного захисту та її ланок.

Відповідальність

Завідувач сектору з питань цивільного захисту райдержадміністрації 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.

Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

Для виконання обов'язків та реалізації прав завідувач сектору з питань цивільного захисту в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств і відомств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями.

В.о. завідувача сектору з питань
цивільного захисту районної
державної адміністрації



Т. Копійка