



Керівник апарату районної  
державної адміністрації

О. СЕМЕХОВА

2018 року

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

провідного спеціаліста сектору з питань цивільного захисту  
Петрівської районної державної адміністрації

### Загальні положення

З метою забезпечення планування, організації відселення і евакуації населення, забезпечення постійної готовності до дій за призначенням систем централізованого оповіщення на території району штатним розписом сектору з питань цивільного захисту Петрівської районної державної адміністрації передбачена посада провідного спеціаліста сектору.

Провідний спеціаліст сектору призначається на посаду і звільняється з неї керівником апарату районної державної адміністрації за погодженням із завідувачем сектору.

Провідний спеціаліст сектору повинен мати вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітнім ступенем не нижче молодшого бакалавра, або бакалавра, вільно володіти державною мовою.

Провідний спеціаліст сектору підпорядковується керівнику апарату районної державної адміністрації та завідувачу сектору з питань цивільного захисту районної 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.

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.

Провідний спеціаліст 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) координує роботу щодо здійснення планування, організації та проведення відселення і евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій (зон можливих бойових дій в особливий період);

2) організовує навчання посадових осіб районної державної адміністрації, сільських, селищних рад, суб'єктів господарювання, керівників

та їх заступників з питань цивільного захисту, техногенної та пожежної безпеки і здійснення підготовки населення до дій у надзвичайних ситуаціях;

3) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань реалізації галузевих повноважень;

4) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

5) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали;

7) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

10) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

11) забезпечує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

13) забезпечує захист персональних даних;

14) збирає інформацію та здійснює обмін нею у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

15) розробляє плани цивільного захисту та заходи щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій і ліквідації їх наслідків;

16) розробляє проекти 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;

17) забезпечує реалізацію 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;

18) готує інформаційні та презентаційні матеріали, довідки, проекти рішень колегій райдержадміністрації та районної ради;

19) розробляє заходи щодо забезпечення готовності органів управління та сил територіальної підсистеми до дій за призначенням у мирний час і в особливий період;

20) веде облік захисних споруд;

21) вносить пропозиції завідувачу сектору щодо:  
удосконалення роботи районної державної адміністрації у сфері цивільного захисту;

планів роботи сектору з питань цивільного захисту населення районної державної адміністрації (річних, кварталних, місячних тощо); розгляду на засіданнях колегії райдержадміністрації, сесій районної ради, питань, що належить до компетенції сектору;

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

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

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

22) 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;

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

24) здійснює інші завдання та доручення завідувача сектору.

### 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.

Користуватись в установленому порядку системами зв'язку і комунікацій.

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.

Представляти 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 – у разі виконання обов'язків завідувача сектору або за його дорученням.

### **Відповідальність**

Провідний спеціаліст сектору з питань цивільного захисту районної державної адміністрації 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 провідний спеціаліст 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

Ознайомлено: