

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління цивільного
захисту
облдержадміністрації

Закарпатської

В. Буришин

"05" червня 2015 р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

**головного спеціаліста з питань інженерного захисту населення
і територій відділу організації заходів цивільного захисту
управління цивільного захисту Закарпатської
облдержадміністрації**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Головний спеціаліст з питань інженерного захисту населення і територій відділу захисту населення і територій (далі головний спеціаліст) при повсякденній діяльності безпосередньо підпорядкований заступнику начальника управління – начальнику відділу захисту населення і територій.

1.2. При виконанні своїх обов'язків головний спеціаліст керується законами України, указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями та розпорядженнями голови облдержадміністрації, положеннями про управління цивільного захисту Закарпатської облдержадміністрації (далі управління), відділ захисту населення і територій, наказами та розпорядженнями начальника управління та заступника начальника управління – начальника відділу захисту населення і територій.

1.3. Кваліфікаційні вимоги: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістр, спеціаліст. Стаж роботи за фахом у державній службі на посаді провідного спеціаліста не менше 3 років або загальний стаж роботи у державній службі за фахом не менше 5 років, або стаж роботи за фахом в інших сферах економіки не менше 7 років.

2. ЗАВДАННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ

2.1. Реалізація інженерно-технічних заходів державної політики щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру регіонального та місцевого рівнів. Організація та забезпечення контролю, аналізу та оцінки стану справ на відповідному напрямі діяльності.

2.2. Визначення основних напрямків роботи відділу щодо організації інженерного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій регіонального та місцевого рівнів та ліквідації їх наслідків а також проведення інженерно-технічного забезпечення заходів при надзвичайних ситуаціях техногенного і природного характеру.

2.3. Розробка пропозицій щодо проєктів нормативних документів з питань організації інженерного захисту населення і територій.

2.4. Організація методичної допомоги щодо діяльності структурних підрозділів з питань цивільного захисту райдержадміністрацій та міськвиконкомів із інженерного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій місцевого та регіонального рівня.

2.5. Контроль за організацією і відповідним забезпеченням інженерних заходів у разі загрози і виникнення надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

2.6. Організація створення бази даних щодо інженерного захисту населення і територій у надзвичайних ситуаціях.

2.7. Організація взаємодії з установами, які входять до системи органів влади області, районів, міст Ужгород, Мукачево, Берегово, Чоп та Хуст з питань інженерного захисту населення і територій.

2.8. Організація виконання визначених регіональною комісією з питань ТГБ та НС заходів щодо інженерного захисту населення і територій.

2.9. Планування та організація інженерних заходів при проведенні рятувальних та інших невідкладних робіт, підготовка пропозицій щодо інженерного забезпечення заходів, які спрямовані на локалізацію та ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій.

2.10. Узагальнення у межах наданої компетенції практики застосування законодавства та хід реалізації державної політики у сфері захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, запобігання та оперативного реагування на них.

2.11. Забезпечення в межах своєї компетенції реалізації державної політики стосовно державної таємниці.

2.12. Сприяння місцевим органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам і організаціям незалежно від форм власності і підпорядкування у створенні та веденні страхового фонду документації.

2.13. Розроблення та здійснення контролю ходу виконання заходів цивільного захисту з питань інженерного захисту населення і територій, їх інженерного забезпечення при надзвичайних ситуаціях техногенного і природного характеру;

2.14. Участь у розробці розділу з питань інженерного захисту населення та інженерного забезпечення заходів цивільного захисту в плані ЦЗ на особливий період;

2.15. Участь у розробці проектів законодавчих та нормативних актів, науково-технічних програм, які вимагають контролю здійснення інженерних заходів;

2.16. Здійснення контролю за своєчасністю доведення до органів виконавчої влади, організацій та установ вимог нормативних документів та розпоряджень з питань інженерного захисту населення і територій;

2.17. Участь в межах своєї компетенції в організації роботи територіальної підсистеми Єдиної державної системи цивільного захисту;

2.18. Розроблення пропозицій щодо вдосконалення організації інженерного захисту населення;

2.19. Планування роботи на місяць, рік і подання відповідних пропозицій на затвердження начальника управління;

2.20. Організація діловодства згідно з прийнятою номенклатурою справ;

2.21. Ведення обліку створених в області угруповань інженерних сил і засобів та щорічно їх уточнювати;

2.22. Підготовка завдань на проектування розділу інженерно-технічних заходів цивільного захисту у містобудівній та проектній документації;

2.23. Здійснення обліку виданих завдань на проектування та контролю за їх виконанням;

2.24. Розроблення та своєчасне коригувати відповідних розділів планів реагування на надзвичайні ситуації, Плану цивільного захисту на особливий період, інших плануючих документів.

2.25. Головний спеціаліст зобов'язаний:

- дотримуватись Конституції України та законів України;
- у строк і в повному обсязі виконувати накази, вказівки та доручення начальника управління та заступника начальника управління – начальника відділу організації заходів цивільного захисту;

- шанобливо ставитись до громадян, керівників і співробітників управління, дотримуватись високої культури спілкування та етики державного службовця;

- не допускати дій чи бездіяльності, вчинків, що можуть зашкодити інтересам державної служби або негативно впливати на репутацію державного службовця;

- брати участь у проведенні заходів щодо дотримання виконавської дисципліни та ведення діловодства в установленому порядку;

- брати участь у проведенні заходів щодо вдосконалення організації роботи відділу;

- постійно підвищувати власний освітній професійний рівень, в тому числі шляхом самоосвіти.

2.26. Головний спеціаліст повинен знати: Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються державної служби та сфери захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру, Укази Президента України, постанови та розпорядження Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, що регулюють розвиток відповідної сфери управління, практику застосування чинного законодавства, основи державного управління, економіки, фінансів та права, інструкцію з діловодства, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці, основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

3. ПРАВА:

3.1. Головний спеціаліст має право:

3.1.1. Користуватися правами, передбаченими Законом України «Про державну службу» та іншими законодавчими актами;

3.1.2. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників, працівників, інших службовців управління і громадян;

3.1.3. Представляти інтереси управління (за окремим дорученням) в інших органах виконавчої влади з питань інженерних заходів захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру.

3.1.4. Одержувати в установленому порядку від посадових та службових осіб управління документи та матеріали, необхідні для виконання службових завдань;

3.1.5. Брати участь у перевірці вимог інженерно-технічних заходів цивільного захисту при розгляді та узгодженні планів генеральної забудови міст, районів, населених пунктів;

3.1.6. Готувати запити 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, різного роду підприємств установ та організацій незалежно від форм власності, необхідні для виконання посадових обов'язків.

3.1.7. Брати участь у контролі (перевірці) дотримання законодавства районними державними адміністраціями, підприємствами, установами та організаціями різних форм власності згідно з чинним законодавством.

3.1.8. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи з відповідного напрямку.

3.2. Головний спеціаліст не має права:

3.2.1. Сприяти, використовуючи своє службове становище, фізичним та юридичним особам у здійсненні підприємницької діяльності, а також в отриманні субсидій, субвенцій, дотацій, кредитів чи пільг з метою незаконного одержання за це матеріальних благ, послуг, пільг або інших переваг (не передбачених законодавством України);

3.2.2. Займатися підприємницькою діяльністю безпосередньо чи через посередників або підставних осіб, бути повіреним третіх осіб у справах управління, а також виконувати роботу на умовах сумісництва (крім наукової, викладацької, творчої діяльності у позаслужбовий час);

3.2.3. Входити самотійно, через представника або підставних осіб до складу правління чи інших виконавчих органів підприємств, кредитно-фінансових установ, господарських товариств тощо, організацій, спілок, об'єднань, кооперативів, що здійснюють підприємницьку діяльність (крім випадків здійснення такої діяльності за дорученням управління у випадках, визначених законодавством);

3.2.4. Відмовляти фізичним та юридичним особам в інформації, надання якої передбачено правовими актами, умисно затримувати її, надавати недостовірну чи неповну інформацію.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

4.1. Головний спеціаліст несе персональну відповідальність за достовірність, об'єктивність, своєчасність і якість розроблення матеріалів і документів, що передбачені його посадовою інструкцією, планами роботи чи дорученнями керівництва управління.

4.2. За недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, неякісне або несвоєчасне виконання посадових завдань та обов'язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення норм етики поведінки державного службовця або обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби, головний спеціаліст несе відповідальність згідно з законодавством України.

5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ (ЗВ'ЯЗКИ) ЗА ПОСАДОЮ

5.1. Для виконання обов'язків та реалізації прав, головний спеціаліст у встановленому порядку взаємодіє з іншими структурними підрозділами управління з питань, що входять до сфери діяльності відділу.

5.2. У разі тимчасової відсутності головного спеціаліста (відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст з питань створення та утримання фонду захисних споруд цивільного захисту області відділу захисту населення і територій.

5.3. У разі відсутності заступника начальника управління – начальника відділу захисту населення і територій або неможливості здійснення ним своїх повноважень головний спеціаліст виконує його обов'язки.

Заступник начальника управління –
начальник відділу організації заходів цивільного захисту

Ознайомлений

Григорів О.В.




